

CONVOCATORIA DE CONTRATO

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS – IDISSC oferta 1 contrato a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva para trabajar como Personal Técnico Administrativo (Área 2 – Grupo IV - Administrativo) para: “Programa de Apoyo en Enfermedades Neurológicas” para el Grupo de Investigación en Genética y bases moleculares de enfermedades complejas del IdISSC.

Este contrato a tiempo parcial en horario de mañanas (18.75h semanales) iniciará su vigencia previsiblemente el 01 septiembre 2021, y tendrá duración hasta el agotamiento o cancelación de la financiación recibida para el mismo, siendo la duración inicial prevista de 12 meses. El salario bruto mensual será de **767.26€** aprox. (pagas extras ya prorrateadas). Esta cantidad estará sometida a la aplicación de las condiciones legales actuales.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO/FUNCIONES

- Soporte administrativo global al equipo investigador en ensayos clínicos: Preparación y mantenimiento del Archivo del Investigador y de la documentación esencial de proyectos de investigación. Soporte al investigador durante las visitas de monitorización, citación de pacientes y sus pruebas complementarias.
- Otras tareas administrativas: Soporte logístico y administrativo en reuniones; archivo de documentación y comunicaciones; tratamiento de texto, atender al teléfono, gestión del correo, gestionar agendas de investigación clínica, citación de pacientes de proyectos de investigación y manejar información confidencial.
- Recogida e introducción de datos en los diferentes cuadernos de recogida de datos (papel o electrónico). Creación y mantenimiento de registros, REDCAP y hojas de Excel.

REQUISITOS DE TITULACIÓN/ FORMACIÓN

- Formación Profesional Técnico de Grado Superior en área Administrativo - Financiera.

FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día **03 de agosto de 2021** y finalizará el día **18 de agosto de 2021**.

Los candidatos que participen en esta Convocatoria enviarán su candidatura a través de nuestra pág. web, en la zona envío de candidaturas: (<http://www.idissc.org/unete-a-nosotros.php>) insertando cv (que incluya datos de contacto) e indicando la Referencia: “**34AD-1-2021**”. La presentación de solicitud supone aceptación plena e incondicional de las bases que regulan y declaración responsable de la veracidad de los datos. Además, los candidatos deberán estar en disposición de presentar cuando se lo solicite la Fundación: Fotocopia D.N.I. o pasaporte. Original y copia o compulsas del título universitario. Justificante de cualquier mérito alegado.

EVALUACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos serán evaluados aplicando principios de igualdad, sin discriminar de ninguna manera por razón de sexo, edad, origen étnico, nacional o social, religión o creencias, orientación sexual, idioma, discapacidad, opiniones políticas y condición social o económica. Disponible política OTM-R [aquí](#).

A) Valoración de los méritos del candidato.

1. Experiencia en gestión administrativa (0-3.5ptos)
2. Experiencia en gestión administrativa de investigación (0-1ptos)
3. Dominio de herramientas ofimáticas Office (Word, Excel) (0-2.5ptos)
4. Capacidad de comunicación es en inglés (0-2ptos)
5. Movilidad (0-1 puntos)

B) Entrevista Personal para ver idoneidad y motivación del candidato (sólo para quienes al menos superen el 50% de las valoraciones.) Se valorarán los aspectos de capacitación personal del candidato. Se puntuará de 0 a 5 puntos.

La FIB.HCSC-IDISSC hará pública la Resolución, que podrá ser objeto de reclamación (se vehiculará a través del siguiente correo: fibrhh.hcsc@salud.madrid.org) dentro del plazo de 5 días naturales desde la publicación

Fecha: **03 de agosto de 2021**