

CONVOCATORIA DE CONTRATO

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL CLINICO SAN CARLOS – IDISSC oferta un contrato a través de convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva para trabajar como Personal de Apoyo a la Gestión de EECC y Gestión de Archivo.

Este contrato iniciará su vigencia inmediatamente tras resolución (*la adjudicación del contrato queda supeditada a la autorización por parte de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid*). El salario bruto mensual será de 1.600€ brutos al mes aprox. (pagas extras ya prorrateadas). Esta cantidad estará sometida a la aplicación de las condiciones legales actuales.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO/FUNCIONES

Creación y registro de proyectos en software CRM (Fundanet); Contratos de EECC/Proyectos de Investigación públicos y privados; Tramitación y registro de las facturas de proveedor de Ensayos Clínicos en Fundanet; Reclamación de facturas pendiente de cobro a clientes; Tramitación, registro y seguimiento del Archivo Externo; Difusión semanal de información de I+D+i; Organización y gestión de los Seminarios de Investigación; Registro y tramitación de altas y bajas de las hojas del personal de los grupos de investigación; Gestión de compras de material necesario para la FIB (Fungible, Mobiliario, Software...); Atención telefónica.

REQUISITOS DE TITULACIÓN/ FORMACIÓN

- FP grado superior en Administración y Finanzas
- Formación acreditada Excel avanzado
- Formación en normas de buena práctica clínica (BPC)

FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día **18 de octubre de 2018** y finalizará el día **22 de octubre de 2018**.

Los candidatos que participen en esta Convocatoria enviarán su mail 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: “**GES-21-2018**”. 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

El currículum y la documentación (en su caso) de los solicitantes serán evaluados por una Comisión de Selección designada a tal efecto, quien actuará de Tribunal, de conformidad con los siguientes criterios y baremos (siempre que se cumpla lo establecido como requisitos):

A) Valoración de los méritos del candidato:

- Experiencia laboral en:
 - Herramienta informática de gestión **Fundanet**: registro y mantenimiento de datos referentes a contratos de EECC y Proyectos de Investigación. **(0 a 3 puntos)**.
 - Área de facturación/gestión EECC y tramitación de reclamaciones de cobros **(0-3 puntos)**
 - Gestión de archivo documental **(0-2 puntos)**
 - Herramienta informática GIDEC (Gestión Informatizada de Ensayos y Comités) **(0-2 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 Resolución se hará pública al día siguiente de la adjudicación del contrato, pudiendo ser objeto de reclamación ante la Comisión de Selección adjudicataria de la misma dentro del plazo de 5 días naturales desde esta publicación.

Fecha: **18 de Octubre de 2018**