

### 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 compulsa 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](mailto:fibrhh.hcsc@salud.madrid.org)) dentro del plazo de 5 días naturales desde la publicación

Fecha: **03 de agosto de 2021**