

BORSA DE CURRICULUMS VITAE AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (Ref. 2113 - PORTA)

S'OFEREIX

Una posició d'Auxiliar Administratiu/va per a suplència a jornada parcial (20h/setmana) dins del Grup de Recerca en Epidemiologia Clínica i Molecular del Càncer.

TASQUES

Suport a Coordinador i membres del grup, organització de viatges i conferències, reemborsaments despeses, tramitació de comandes de serveis i material, tramitació de factures, trucades i visites, preparació de formats CV, seguiment de contractes públics i contractes menors, control de despeses de centres de cost, sol·licitud de projectes/ajuts i seguiment dels mateixos, tramitació d'estades d'estudiants i col·laboradors, control i seguiment de convenis i contractes amb altres entitats i suport en sessions, memòries, presentacions.

REQUISITS

- Formació: Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent i/o Batxillerat.
- Experiència realitzant tasques iguals o similars dins l'entorn de la Recerca Biomèdica.
- Informàtica a nivell d'usuari (paquet Office, Outlook,...).

A VALORAR

Coneixements d'anglès nivell mig.

CONTACTE

Per a més informació, contactar amb Puri Barbas (pbarbas@imim.es).

Imprescindible enviar CV. [Ref. Aux Administratiu/va EPISAP].