

OFERTA DE GESTOR ADMINISTRATIVO CIBERONC

Perfil del puesto:

Se precisa una persona con ciclo formativo de grado en Administración o Secretariado o similar. El candidato trabajará en coordinación con la Dirección Científica del Área y en comunicación con la Unidad Técnica de CIBER

Funciones a desarrollar:

- Proporcionar apoyo administrativo y de secretaría a la dirección del proyecto.
- Programar y mantener el calendario de citas de la dirección del proyecto.
- Responsable de la logística y coordinación relacionada con reuniones de proyectos (reservar salas, configurar sistemas de videoconferencia).
- Organizar eventos, reuniones y conferencias, incluyendo la coordinación de las instalaciones y el catering.
- Gestionar y coordinar la logística de viajes (transportes, alojamiento).
- Tramitación de gastos y justificaciones con el departamento de administración.
- Soporte en la creación y actualización de las normativas.
- Soporte administrativo y documental en el área específica de trabajo.
- Editar y formatear documentos y presentaciones bajo el formato corporativo.
- Participar en reuniones y registrar actas de debate.
- Preparación de documentación y gestiones administrativas.

Experiencia requerida:

- Tres años de experiencia en una posición similar.
- Experiencia previa trabajando con colaboradores remotamente.

Otros conocimientos:

Se valorará:

- Nivel avanzado de usuario de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Habilidades de comunicación verbal y escrita en español e inglés
- Capacidad de trabajo en equipo, organización y planificación
- Persona proactiva y organizada

- Capacidad de precisión y atención al detalle
- Capacidad de aprendizaje y mejora continua
- Habilidad para priorizar tareas
- Capacidad de trabajar de forma autónoma.

Otra información:

El centro de trabajo es el Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona y la fecha prevista de incorporación es durante el mes de mayo.

Las solicitudes deben realizarse necesariamente a través del siguiente portal web y aportando toda la documentación solicitada: <https://www.ciberisciii.es/empleo/detalle-oferta?id=2553>

No se admitirán solicitudes no tramitadas a través del enlace arriba indicado.

Se ruega adjuntar a la solicitud carta de motivación y referencias.