

CONVOCATÒRIA

**La Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau,
precisa incorporar:**

1 A2 Oficial Administratiu/va

Requisits imprescindibles:

- Titulació mínima FP II o equivalent.
- Coneixement oral i escrit de les dues llengües oficials de Catalunya. Nivell "C" de català.

Es valorarà:

- Experiència en l'àmbit de l'organització d'esdeveniments i/o màrqueting, o en gestió i administració de cursos i seminaris, i amb nocions de comptabilitat.
- Domini eines ofimàtiques (*microsoft office: word/excel/ppt*).
- Anglès parlat i escrit.
- Perfil polivalent, entusiasta, empàtic/a i resolutiu/va.

Funcions:

- Facturació de les activitats, atenció telefònica, revisió convenis de finançament de patrocini i convenis de col·laboració.
- Organització de cursos (secretaria tècnica: compra de vols, reserva d'hotels, etc.).
- Tasques administratives en general.

S'ofereix:

- Contracte eventual de 6 mesos, adscrit a la Unitat de Gestió Econòmica de Docència.
- Jornada laboral de 1110 hores anuals.

Documentació i termini de presentació:

Els/les interessats/es hauran de lliurar preferentment la documentació (1) en pdf, per correu electrònic a la Direcció de l'Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, adreça recursoshumans_ir@santpau.cat, indicant la referència **2020/1**:

(1) Carta de sol·licitud i Curriculum Vitae actualitzat

A requeriment de l'Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, els/les candidats/es hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits esmentats al currículum.

Les sol·licituds seran resoltes en un termini màxim d'un mes des de la finalització de la data fi de presentació de la documentació. Un cop finalitzat el termini sense haver notificat resolució expressa els/les interessats/es estaran legitimats/es per a entendre desestimades les seves sol·licituds.

L'Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau podrà declarar deserta aquesta convocatòria si, segons el seu criteri, el/la candidat/a no reuneix les condicions que la Institució estima necessàries per ocupar la plaça.

La interpretació dels requisits i la seva exigibilitat als/ a les candidats/es serà exclusiva de l'Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

Les dades personals seran tractades per al procés de selecció de la present convocatòria. Igualment l'entitat pot guardar els CV durant dos anys a la bossa de treball, integrant-se al fitxer de Recursos Humans de l'entitat, amb la finalitat d'informar-lo d'ofertes laborals que puguin ser del seu interès. Té dret a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició reconeguts a la Llei 15/1999 a l'adreça: Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, C/Sant Quintí, 77-79, 08041 Barcelona (o a recursoshumans_IR@santpau.cat)

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el dia 18 de gener de 2020 a les 15h.

Barcelona, 9 de de gener de 2020