

OFERTA DE TREBALL

Annex 3

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida precisa incorporar UN/A:

-Tècnic/a Administratiu/va-

Perfil professional del/de la treballador/a contractat/da:

- Tècnic/a Administratiu/va d'estudis clínics

Referència: 044-19

Requisits i característiques que ha de reunir:

- Formació universitària relacionada amb l'àrea que ocupa
- Títol d'Especialista en Gestió Administrativa d'assajos clínics -CTA- (Clinical Trial Assistant)
- Experiència mínima de 2 anys en:
 - o Dinàmica i gestió d'assajos i estudis clínic
 - o Gestió Jurídica
 - o Gestió Econòmica d'assajos i estudis clínics
- Coneixement de l'entorn investigador biosanitari
- Experiència en gestió de projectes d'investigació
- Gestió de bases de dades
- Domini de l'entorn office
- Català (Nivell C o Mòdul II d'Ensenyament Secundari) i castellà parlat i escrit
- Anglès (Mínim Nivell B2).

Tasques a realitzar:

El/La candidat/a s'incorporarà a l'equip de l'oficina de gestió de l'IRBLleida com a tècnic/a Administratiu/va d'estudis clínics i assumirà les tasques següents sota la direcció del Departament d'Administració, Finances i Recursos Humans de l'oficina de Gestió de l'Institut:

- Coordinació i Gestió administrativa d'estudis clínics
- Comunicació i Coordinació amb els diferents agents implicats amb els estudis clínics: investigadors, coordinadors clínics, promotors, CEIC, unitats de gestió, serveis clínics, etc.
- Redacció, revisió i negociació dels Contractes d'assajos clínics i estudis observacionals
- Control i Seguiment econòmic dels estudis clínics
- Registre i manteniment de la base de dades d'estudis clínics
- Facturació, Comptabilitat, control i reclamació de cobraments factures d'EECC
- Explotació de dades/indicadors per ingressos d'estudis clínics
- Altres tasques administratives i de gestió inherents al lloc de treball

Es valorarà:

- Altres idiomes

- Experiència i coneixement del Programa de Gestió FUNDANET
- Persona responsable, dinàmica i versàtil, amb actitud proactiva
- Habilitats en la gestió i comunicació
- Capacitat d'aprenentatge

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Indefinit
- Inici del contracte de treball: 1 de gener de 2020
- Jornada completa: completa de 37.5 hores setmanals
- Remuneració: 24.000 €/bruts /anuals **NO** inclosa la quota patronal de la S.S.

Documentació i termini de presentació:

- Carta de presentació
- Currículum vitae amb fotografia recent i número de DNI
- El termini de presentació finalitzarà el dia 13 de desembre de 2019 a les 23:59 hores

Els interessats podeu enviar el vostre CV a l'adreça electrònica rrhh@irblleida.cat indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència Oferta 044-19.

Calendari de selecció pel procés referència 044-19	
15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRBLleida, xarxes socials, altres webs d'ocupació en funció de la plaça oferta.
2 dies laborables següents	Enviament dels CV al Comitè de Selecció
5 dies laborables següents	Celebració del Comitè de Selecció - Entrevista als candidats pre seleccionats - Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció - Comunicació a RRHH de la persona seleccionada
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral
gener '20	Data prevista inici contracte
Procés de selecció exprés	
En aquells casos en que s'hagi de substituir un treballador de manera urgent, per exemple, per cobrir una baixa laboral, perquè per motius científics la incorporació s'ha de produir en un dia concret, perquè està previst en una resolució...etc., es podrà seguir un procediment de selecció exprés. Aquest procés de selecció seguirà el mateix procediment que l'ordinari però es reduirà la durada de totes les fases del procés, principalment, la fase de publicació de l'oferta de treball i presentació de sol·licituds i la fase d'avaluació i selecció de personal.	

OFERTA DE TREBALL

Annex 3

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, d'acord amb el que disposa l'art. 2 del Reial Decret 2720/98, de 18 de desembre (B.O.E. de 8 de gener de 1999), Llei 12/2001, de 9 de juliol (B.O.E. de 10 de juliol) i disposicions concordants.

Es té en compte el principi d'igualtat entre homes i dones, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Es té en compte el dret a la igualtat d'oportunitats i de tracte, així com l'exercici real i efectiu de drets per part de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions respecte de la resta de ciutadans i ciutadanes, a través de la promoció de l'autonomia personal, de l'accessibilitat universal, de l'accés als llocs de treball, de la inclusió en la comunitat i la vida independent i de la eradicació de qualsevol forma de discriminació, conforme als articles 9.2, 10, 14 i 49 de la Constitució Espanyola i a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb discapacitat i els tractats i acords internacionals ratificats per Espanya, d'acord amb allò previst en el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.
