



Grup de Recerca en Oftalmologia

Ofereix un contracte de Secretari/a Administratiu/va per treballar en el projecte:
European Consortium for the Early Treatment of Diabetic Ratinopathy
(EUROCONDOR)

Perfil:

- Diplomatura o Llicenciatura.
- Nivell alt d'anglès tant parlat com escrit.
- Experiència en gestió d'assaigs clínics.

Tasques:

- Secretaria del cap de servei d'Oftalmologia.
- Coordinació i Gestió Administrativa del Projecte.
- Suport al personal mèdic i d'investigació per a la gestió del projecte d'investigació.

Tipus de contracte i retribució:

- Contracte: Obra o Servei
- Jornada: 32 hores setmanals
- Import: 13.827 € bruts anuals en 12 pagues.
- Incorporació: Immediata

Els/les interessats/des envieu Currículum Vitae a:

Dr. Josep García Arumí: jgarcia.arumi@gmail.com

Anna Salas: anna.salas@vhir.org