

Administratiu/va

El VHIR precisa incorporar un/a administratiu/va per incorporar-se al grup de recerca en [Malalties hepàtiques](#).

Perfil:

- Administratiu/va

Requisits:

- Experiència com administrativa d'assajos clínics, hepatitis i tractament antiviral.

Tasques:

- Gestió d'agendes.
- Base de dades.
- Organització de consultes d'assajos i consulta externa.

Tipus de contracte i retribució:

- Contracte d'obra i servei.
- Jornada 35h setmanals.
- Sou brut anual: 15.750 €

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum vitae a: mbuti@vhebron.net.