

## Administratiu/va

La Unitat d'Epidemiologia del Servei de Cardiologia ofereix un contracte per a personal administratiu.

### Perfil:

- Administratiu/va amb experiència en donar suport a la recerca .

### Requisits:

- Experiència mínima 3 anys en donar suport a la recerca en temes de preparació de beques i ajuts públics.
- Coneixement del programa Reference Manager

### Tasques:

- Suport als investigadors en tasques de gestió i organització administrativa derivades dels projectes i beques concedides a la Unitat d'Epidemiologia (preparació de la documentació a presentar per les sol·licitud de Fisos, altres beques i ajuts a la investigació, creació dels manuals de procediments dels estudis, organització dels tallers d'entrenament i reunions de preparació dels estudis, informes, etc).
- Tasques pròpies d'administratiu com: preparació de viatges, reunions, informes, control de factures, etc.

### Tipus de contracte i retribució:

- Contracte: Obra o Servei
- Durada 4 mesos
- Incorporació: 1/6/2015
- Retribució bruta anual 14.472,00

- Jornada: 32 hores/setmanals

Les persones interessades envieu currículum vitae al Dr. Ignacio Ferreira González:  
[nacho@ferreiragonzalez.com](mailto:nacho@ferreiragonzalez.com)