

Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal

Convocatoria 63 / 2017

Se convoca proceso selectivo para la cobertura de un puesto de administrativa/o para cubrir una baja por IT, la posterior baja maternal, el periodo de lactancia y las vacaciones que solicite la trabajadora tras su periodo de lactancia. Unidad de Ensayos Clínicos del Servicio de Oncología, bajo la dirección del Dr. Cervantes.

Plaza ofertada: Administrativa/o.

Condiciones de Contratación: Contrato laboral a tiempo completo. El horario será flexible en función de las necesidades del servicio. Esta contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa.

Requisitos imprescindibles:

1. Ciclo formativo en gestión administrativa o equivalente.
2. Tener nacionalidad española, de un país miembro o acreditar al menos permiso de trabajo.

Méritos (de 0 a 10 puntos):

1. Conocimientos informáticos (conocimientos en bases de datos, Excel...)(0,5 puntos por programa hasta un máximo de 2 puntos)
2. Experiencia previa en el manejo del programa informático CLIMUL. (0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos)
3. Experiencia en el manejo de CRF electrónicos de ensayos clínicos (0,5 puntos por año hasta un máximo de 1 punto)
4. Nivel de inglés (Nivel B2= 1 punto y nivel B1= 0,5 puntos)
5. Valoración de la entrevista personal (0-2 puntos)
6. Certificado de discapacidad acreditado. (Si posee una discapacidad igual o superior al 33% se otorgan 2 puntos)

Funciones a desempeñar:

Tareas de gestión administrativa y apoyo a los de ensayos clínicos: gestión de documentación, historias clínicas, mensajería, gestión de pedidos, actualización de bases de datos...). Inclusión de pacientes y control del seguimiento de visitas y pruebas extraordinarias de pacientes en Fundanet. Recepción y citación de pacientes. Trámite del pago a pacientes.

Sistema Selectivo:

El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de Valoración de Méritos y Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Sólo se considerarán los candidatos que hayan superado los requisitos imprescindibles.
- b) Fase de Valoración de Aptitudes y entrevista.

Tras la primera fase de valoración de méritos, se seleccionarán los candidatos que concurrirán a la fase de valoración de aptitudes y entrevista.

Tribunal:

- Director General de la Fundación Investigación H.C.U.V- INCLIVA: Dr. Andrés Cervantes.
- Subdirectora de la Gestión Científica de la Fundación Investigación H.C.U.V: Dra. Marta Peiró.
- Administrativa del Servicio de Oncología: D^a. Yolanda de la Cruz.
- Jefa Recursos Humanos: D^a. Ruth Cano.

Plazo de presentación de solicitudes: desde la publicación de la convocatoria hasta el 20 de octubre de 2017 (inclusive).

Documentación a presentar:

- Formulario de solicitud de empleo.
- Carta de presentación.
- Currículum.
- Manifestación escrita y firmada de los requisitos de la convocatoria que cumple el candidato/a.
- Fotocopia del DNI, NIE o permiso de trabajo.
- Otra información relevante (referencias, títulos, etc.)

La presentación de la documentación no podrá realizarse telemáticamente. Deberá presentarse en la Secretaría de la Fundación, ubicada en la Avda. Menéndez Pelayo, 4 acc, 46010 Valencia en horario de 8:30 a 14:30 o enviarse a la misma por correo certificado.

Valencia, a 06 de octubre de 2017.