

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Título	Title
Administrativo CTA	Administrative-
Descripción de la oferta	Offer description
<ul style="list-style-type: none"> Tareas de monitorización interna Revisión de la actividad asistencial con referencia al ensayo clínico dentro de las historias clínicas. Revisar que la actividad asistencial realizada sea acorde con el protocolo del ensayo clínico Tareas de administración Manejo de contratos y memorias económicas Facturación y gestión de facturas Colaborar con los equipos de los investigadores en la gestión administrativa de los estudios Revisar que las historias clínicas se correspondan con los datos según los CRF 	<ul style="list-style-type: none"> Internal monitoring tasks Review of healthcare activity with reference to the clinical trial within the medical records. Check that the care activity carried out is in accordance with the clinical trial protocol Administration tasks Management of contracts and economic reports Billing and invoice management. Collaborate with the researcher teams in the administrative management of the studies. Check that the medical records correspond to the data according to the CRF

Perfil investigador/Researcher Profile		Otro perfil /Other profile	
First Stage Researcher (R1)		Technical	
Recognised Researcher (R2)		Administrative	X
Established Researcher (R3)		Other:	
Leading Researcher (R4)			

Ref. Proyecto / Reference Number				
Is the job funded through a EU Research Framework Programme?	YES		NO	x

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Tipo de contrato/Type of contract		Tipo de jornada/Job Status		Jornada / Hours Per Week
Permanente/Permanent	X	Jornada completa/Full-time		completa
Temporal/Temporaly		Jornada parcial/Part-time		

Fecha prevista de incorporación/Envisaged Job Starting Date	inmediata
Duración del contrato/Duration of the contract	indefinido

Plazo de presentación/Application Deadline	06/03/2025
Email a remitir candidatura/Application Email	RRHH.INVESTIGACION@QUIRONSAUD.ES

Requisitos mínimos	Skills/Qualifications
- Grado medio o grado superior en administracion o ciencias -	- Degree in administration or science.
Idiomas: Inglés nivel medio	Languages: English intermediate level
Otros requisitos obligatorios	Other mandatory requirements
Requerimientos específicos para valorar	Specific Requirements
Indicar los requisitos valorables para el puesto. -Experiencia en la gestión de documentación - Experiencia en ensayos clínicos	Requirements that can be assessed for the position. -Experience in documentation management - Experience in clinical trials

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Información adicional/ Additional info

Beneficios asociados al puesto	Benefits
<p>Salario: 18.750 € Salario bruto anual</p> <p>El IISFJD ofrece a sus empleados diferentes plataformas y servicios de apoyo a la investigación, así como espacios para impulsar el desarrollo de sus actividades, en un entorno profesional, diverso e inclusivo.</p> <p>El IISFJD tiene implantadas iniciativas y herramientas destinadas a la promoción y desarrollo de sus profesionales, independientemente de su edad, discapacidad, género, nacionalidad, raza, religión u orientación sexual</p> <p>El IISFJD dispone de medidas encaminadas a la conciliación entre la vida familiar y la profesional, y la posibilidad de un horario flexible de trabajo.</p>	<p>Salary: 18.750 € gross per year.</p> <p>The IIS-FJD offers its employees different platforms and research support services, as well as spaces to promote the development of their activities, in a professional diverse and inclusive environment.</p> <p>The IIS-FJD has implemented initiatives and tools aimed at promoting and developing its professionals, regardless of their age, disability, gender, nationality, race, religion or sexual orientation.</p> <p>The IIS-FJD has measures aimed at reconciling and professional life, and the possibility of a flexible work schedule.</p>
Criterios de valoración	Eligibility criteria
<p>Todos los candidatos para optar al puesto deben adjuntar un CV actualizado a la dirección rrhh.investigacion@quironsalud.es</p>	<p>All candidates to apply for the position must attach an updated CV to the address:</p>
Proceso de selección	Selection process
<p>El proceso de selección tendrá las siguientes fases:</p> <p>1º. Selección de admitidos, según cumplimiento de requisitos mínimos exigibles.</p> <p>2º. Valoración de candidatos admitidos, según requisitos específicos valorables por una Comisión de Selección, presidida por el responsable científico del proyecto/grupo.</p> <p>3º Podrá realizarse entrevista a los candidatos con la mejor evaluación de mérito.</p> <p>4º Selección del candidato.</p>	<p>The selection process will have the following phases:</p> <p>1st. Selection of admitted, according to compliance with minimum requirements.</p> <p>2nd. Evaluation of admitted candidates, according to specific requirements valued by a Selection Commission, chaired by the scientific manager of the project/group.</p> <p>3rd. The candidates with the best evaluation of merit may be interviewed.</p> <p>4th. Candidate Selection.</p>

Comentarios adicionales	Additional comments
...	...

Información adicional	Additional information
<p>La contratación del personal investigador y técnico realizada por parte del IIS-FJD sigue los principios de la política OTM-R establecida en la Carta Europea del Investigador: Contratación transparente, abierta y basada en méritos. (Disponible en: https://www.fjd.es/iis-fjd/es/estrategia-hrs4r)</p>	<p>The recruitment of research and technical staff by the IIS-FJD follows the principles of the OTM-R policy set out in the European Charter for Researchers: Transparent, open and merit-based recruitment. (Available at: https://www.fjd.es/iis-fjd/es/estrategia-hrs4r).</p>