

OFERTA DE CONTRATO Ref 2007/12
UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA ENSAYOS CLINICOS

Gestión Administrativa de Ensayos Clínicos

El candidato realizará las siguientes funciones:

- Gestión de contratos y adendas de estudios clínicos: Revisión y negociación de propuestas y memorias económicas.
- Supervisión de la documentación complementaria a los contratos y seguimiento del proceso de firmas.
- Comunicación, atención y coordinación entre los distintos agentes implicados en los estudios clínicos: investigadores, coordinadores, promotores, CRO monitores, unidades de gestión, servicios clínicos, etc
- Registro y mantenimiento de la base de datos de estudios clínicos.

REQUERIMIENTOS

Titulación académica

Grado Universitario/ Diplomatura

Formación específica

Se valorarán asistencia a cursos y/o jornadas.

Experiencia laboral

Se requiere experiencia de más de diez años en gestión de contratos y adendas de ensayos clínicos.

Se requiere experiencia labores de coordinación de todos los agentes implicados.

Se requiere amplia experiencia en centros y/o instituciones de investigación públicas.

Herramientas informáticas

Manejo de Excel y bases de datos.

Idiomas

Inglés, medio/alto

DURACION

Indefinida

DOCUMENTACION Y ENTREGA

Currículum Vitae (en español) adaptado a los requisitos de la oferta, fotocopia DNI, fotocopia de titulación.

Envío de la documentación a rrhh@h12o.es indicando de manera expresa el número de referencia de la oferta.

PLAZO

Hasta el 26 julio de 2020

El resultado de esta oferta se publicará en el tablón de anuncios del I+12