

El Consorcio de Apoyo a la Investigación Biomédica en Red,
CAIBER

PLAZAS DE AUXILARES ADMINISTRATIVOS PARA MADRID

Concurso abierto - Ref: Aux-09

Convoca:

La presente convocatoria pública tiene como objeto establecer una lista de candidatos por orden de puntuación en la calificación realizada teniendo en cuenta la titulación y la Experiencia que luego se indican.

Requisitos:

- Título de Formación Profesional, Título de Bachiller o equivalente.
- Experiencia profesional en puestos administrativos.
- Dominio y manejo de los programas de Ofimática Microsoft Word, Power Point, Excel, e Internet.
- Dominio de inglés

Se realizará entrevista personal a los candidatos mejor valorados.

Funciones:

- Recepción e información a los clientes externos e internos del centro.
- Tareas de ofimática
- Recepción, envío y archivo de documentos
- Asistencia a la dirección y las demás tareas propias del puesto.
- Gestión de contratación y facturación

Características del Contrato:

Contrato laboral temporal. Jornada partida

Plazo y lugar de presentación de instancias:

Plazo de presentación: del 11 de diciembre al 15 de Enero (ambos inclusive)

Lugar de presentación:

Enviar CV y carta de solicitud indicando en el sobre la referencia. La ausencia de uno de estos documentos excluirá al solicitante del proceso de selección.

Recursos Humanos CIBERNED
Complejo Alzheimer
C/ Valderrebollo, 5
28031 Madrid

O por correo electrónico a la dirección: rrhh@ciberned.es

Es imprescindible que las solicitudes sean entregadas en formato digital. No se admitirán solicitudes enviadas en formato papel.

El CAIBER se reserva la posibilidad de cubrir o no todas las plazas, en función de la idoneidad de los candidatos.