

<b>CONVOCATORIA DE EMPLEO</b>		
<b>REFERENCIA</b>	<b>FECHA DE APERTURA</b>	<b>FECHA DE CIERRE</b>
<b>NVAL21/23</b>	<b>22/10/2021</b>	<b>31/10/2021</b>
<b>PERFIL DEL CANDIDATO</b>		
<b>REQUISITOS EXCLUYENTES: (1)</b>		
<b>TITULACIÓN</b>	<b>Técnico/a en gestión administrativa/comercial/equivalente</b>	
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Como auxiliar administrativo En atención telefónica</b>	
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<b>Formación en ofimática Manejo de Excel</b>	
<b>MÉRITOS A VALORAR</b>		
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Tiempo de experiencia como auxiliar administrativo</b>	
<b>IDIOMAS</b>	<b>Inglés B1</b>	
<b>OTROS</b>	<b>Acreditación reciente de manejo de Excel.</b>	
<b>DATOS DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>FECHA DE INCORPORACIÓN PREVISTA</b>	<b>JORNADA</b>
<b>A proyecto de investigación</b>	<b>NOVIEMBRE 2021</b>	<b>MEDIA JORNADA (17,5h/semana)</b>
<b>REMUNERACIÓN ANUAL BRUTA</b>		<b>DURACIÓN ESTIMADA</b>
<b>6.755 €</b>		<b>2 Meses</b>
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>		<b>SERVICIO / DEPARTAMENTO</b>
<b>HUMV</b>		<b>PEDIATRÍA</b>
<b>DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO</b>		
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>		
<b>TECNICO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>		
<b>FUNCIONES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citar telefónicamente a todas las participantes del estudio</li> <li>- Generar agendas</li> <li>- Preparación de historias para cada agenda</li> </ul>		
<b>INVESTIGADOR PRINCIPAL / RESPONSABLE</b>	<b>GRUPO DE INVESTIGACIÓN / ÁREA</b>	<b>PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>
<b>CAROLINA LECHOSA MUÑIZ</b>	<b>PEDIATRÍA</b>	<b>NVAL21/23: Estudio de leche materna en mujeres lactantes vacunadas frente a SARS-CoV-2</b>
<b>PROCESO DE SELECCIÓN</b>		
<b>FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN (2)</b>		<b>BOLSA DE EMPLEO</b>

<b>Preselección</b>				<b>NO</b>
<b>Entrevista: máximo candidatos a entrevistar: 3.</b>				
<b>Informe del Tribunal Resolución</b>				
<b>TRIBUNAL DE SELECCIÓN</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carolina Lechosa Muñiz, Investigadora principal del proyecto de investigación</li> <li>• Galo Peralta, Director de Gestión de IDIVAL</li> <li>• Patricia Álvarez, coordinadora de RRHH</li> </ul>				
<b>TABLA DE PUNTUACIÓN DE MÉRITOS</b>				
MÉRITO	EVALUACIÓN	VALORACIÓN		MÁXIMO
<b>Tiempo de experiencia como auxiliar administrativo</b>	<b>Curricular</b>	<b>Años trabajados</b>	<b>2 puntos por año trabajado</b>	<b>30</b>
<b>Inglés B1</b>	<b>Documento acreditativo</b>	<b>Cumplimiento del mérito</b>	<b>Sí/no</b>	<b>15</b>
<b>Acreditación reciente de manejo de Excel</b>	<b>Documento acreditativo</b>	<b>Fecha de obtención</b>	<b>Hace menos de 5 años: 15 pts</b>	<b>15</b>
			<b>Hace menos de 7 años: 10 pts</b>	
			<b>Hace menos de 10 años: 5 pts</b>	
<b>TABLA DE PUNTUACIÓN TOTAL</b>				
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA POR MÉRITOS</b>				<b>60</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA EN ENTREVISTA</b>				<b>40</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA</b>				<b>100</b>

(1) No subsanable

(2) Ver duración de cada fase en el documento "Proceso de Selección"

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018 se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos personales es la FUNDACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN MARQUES DE VALDECILLA (IDIVAL), sus datos serán tratados con la finalidad de ser tratados en la medida en que fueran necesarios o convenientes para el desarrollo de la relación jurídica establecida entre las partes. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación del tratamiento, dirigiéndose a la FUNDACIÓN IDIVAL en la siguiente dirección: AVDA. CARDENAL HERRERA ORIA, S/N 39007, SANTANDER. Más información en [www.idival.org/es/Política-de-Privacidad](http://www.idival.org/es/Política-de-Privacidad)