

CONVOCATORIA DE CONTRATACION LABORAL CON CARÁCTER DE URGENCIA DE UN ASISTENTE DE ENSAYOS CLINICOS. REF: 49/2017

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa convoca una plaza Asistente de Ensayos Clínicos para la Unidad de Ensayos Clínicos del Hospital Universitario de la Princesa (UECHUP), asociada al Proyecto: **PI17/01578 - PROYECTO IPHARMGX: ESTUDIO PILOTO COLABORATIVO NACIONAL PARA EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FARMACOGENÉTICA EN LA PRÁCTICA CLÍNICA HABITUAL.**

Requisitos

1.- TITULACIÓN

- Se requiere diplomatura.

2.- EXPERIENCIA

- Experiencia acreditada en soporte administrativo y documental.
- Experiencia en atención de llamadas telefónicas y citaciones de sujetos.
- Dominio de Microsoft Office y bases de datos.
- Inglés hablado y escrito nivel medio.

3.- TAREAS A REALIZAR

- Se encargará de dar el soporte administrativo a la UECHUP y Servicio de Farmacología Clínica.
- Colaborará en dar apoyo administrativo a los responsables de estudio de los diferentes ensayos clínicos que se llevan a cabo en la UEC.
- Cargará los datos del Cuaderno de Recogida de Datos en la base de datos electrónica.
- Se encargará del mantenimiento del Archivo de la UECHUP.

Dedicación

La dedicación de la persona seleccionada será de 30 horas semanales.

Duración e importe del contrato

La duración del contrato será temporal, de seis meses. El importe del contrato será de 11.349 € euros brutos anuales, (incluidos salario base y parte proporcional de pagas extraordinarias).

La formalización del contrato estará supeditada a la disponibilidad de financiación de la Fundación.

Presentación de solicitudes

Los interesados deberán presentar la solicitud a través de la página web del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de la Princesa, Fundación de Investigación Biomédica H. U. Princesa, Ofertas de empleo,

<http://www.iis-princesa.org> indicando la siguiente referencia: **REF: 49/2017**

(No se admitirán solicitudes en papel)

Fecha límite de presentación

Antes del día 27 de Diciembre de 2017.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

Proceso de selección

Las solicitudes que cumplan los requisitos y estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por un jurado compuesto por tres miembros (un presidente y dos vocales).

Posteriormente, los candidatos podrán ser convocados a una entrevista personal.

Baremo

- Experiencia acreditada en soporte administrativo y documental: 2 puntos
- Experiencia demostrable en atención de llamadas telefónicas y citaciones de sujetos: máximo 2 puntos
- Entrevista personal: 5 puntos
- Formación complementaria: 1 puntos

Protección de datos

De acuerdo con el art. 5 LOPD queda informado de que los datos personales registrados en la solicitud se incorporarán a un fichero responsabilidad de la Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos con la finalidad de gestionar los recursos humanos. Todos los datos solicitados son necesarios para participar en el proceso de selección.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ejercitarse dirigiéndose a las oficinas de la Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa, en la C/ Diego de León, 62, 28006 Madrid.

Autorización Consejería de Economía y Hacienda Comunidad de Madrid

En virtud de la LEY 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica, la contratación de la persona seleccionada puede quedar condicionada a la autorización expresa de la Consejería de Economía y Hacienda Comunidad de Madrid.

En Madrid, a 20 de diciembre de 2017.

Fdo. Rosario Ortiz de Urbina Barba

Directora de la Fundación de Investigación Biomédica

Hospital Universitario de la Princesa

CALL FOR HIRING A CLINICAL TRIALS ASSISTANT. URGENT CALL

REF: 49/2017

The Biomedical Research Foundation of La Princesa University Hospital offers a position for a clinical trials assistant for the Clinical Trials Unit of University Hospital La Princesa (UECHUP), associated to the project: ***PI17 / 01578 - IPHARMGX PROJECT: A NATIONAL COLLABORATIVE PILOT STUDY TO EVALUATE THE EFFECTIVENESS OF PHARMACOGENETICS IMPLEMENTATION IN EVERYDAY CLINICAL PRACTICE***

Requirements

1.- DEGREES

- Intermediate degree is required.

2.- EXPERIENCE

- Accredited experience in administrative and documentation support.
- Experience in phone assistance and appointments of study subjects.
- Proficiency using Microsoft Office and databases.
- Basic level of written and spoken English.

3.- TASKS TO PERFORM

- Provide Administrative support to UECHUP and the Clinical Pharmacology Service.
- Collaboration to provide Administrative support to those responsible of the study in the different clinical trials carried out in the UECHUP.
- Upload data of the Data Collection Notebook to the electronic database.
- Maintenance of the UECHUP archive.

Working time

The working time of the selected person will be 40 hours per week.

Length and amount of the contract

The contract will be temporary, for four months. The gross annual salary remuneration will be 15,132 euros, including base salary and proportional part of salary bonuses



Formalization of the contract will be subject to the availability of funding from the Foundation.

Application Submission

Those interested must submit the application through the website of the La Princesa University Hospital Health Research Institute, Biomedical Research Foundation H. U. Princesa, Jobs, <http://www.iis-princesa.org> Indicating the following reference: **REF: 49/2017**

(Paper applications will not be accepted)

Deadline for submission

Before December 27th, 2017

Submission of the application implies acceptance of the basis of the call.

Selection process

Applications that meet the requirements and are within the deadline of the call will be examined by a committee composed of three members (one president and two members).

Subsequently, candidates may be invited to a personal interview.

Scale

- Accredited experience in administrative and documentation support: 2 points.
- Demonstrable experience in phone assistance and appointments of study subjects: up to 2 points.
- Personal interview: 5 points.
- Additional training: 1 point.

Data Protection

According to article 5 LOPD, you are informed that the personal data recorded in the application will be included in a file under the responsibility of Biomedical Research Foundation of University Hospital de la Princesa, registered in the Spanish Agency for Data Protection in order to manage human resources. All requested data are required to participate in the selection process.



The rights of access, rectification, cancellation and opposition can be exercised by request to Biomedical Research Foundation of the University Hospital La Princesa, at C / Diego de León, 62, 28006 Madrid.

Authorization from Ministry of Economy and Finance Community of Madrid

Under Law 4/2012, of July 4, Modification of the Law of General Budgets of the Community of Madrid for 2012, and urgent measures to rationalize public spending and boost and streamline the economic activity, the hiring of the selected person may be conditioned to the express authorization of the Regional Ministry of Economy and Finance of Community of Madrid.