

CONVOCATÒRIA REF.: 038-2023
BASES DE LA CONVOCATÒRIA.
PLAÇA CONVOCADA.

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura de 2 places de recerca a l'INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE GIRONA DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) per formar part de la Unitat de Recerca Clínica (ICS-IAS), en la següent categoria professional:

Administratiu/va d'AACC – Data Entry

Funcions a desenvolupar per la persona contractada:

- Recollir dades mèdiques per entrada en sistemes de recollida de dades electròniques.
- Participació en la tasca d'omplir el Quadern de Recollida de Dades (QRD).
- Participació en la resolució de quèries al llarg de l'estudi.
- Suport administratiu i programació de visites.
- Documentació i Arxiu.
- Suport a visites de monitorització.

Requisits dels aspirants:

- Cicle Formatiu Superior en Documentació i Administració Sanitària (CFGS/FP2).
- Nivell mitjà-alt en llengua anglesa.
- Experiència demostrable de mínim tres anys realitzant tasques similars a les ofertades en centres de recerca i/o salut.

Es valorarà:

Competències tècniques/ bàsiques (60 punts):

- Experiència en l'entorn dels assajos clínics (compliment de dades i monitorització). (30 punts)
- Coneixements de reclutament i seguiment de pacients en l'àmbit clínic. (20 punts)
- Nivell mig de Microsoft Word i Excel. (10 punts)

Competències transversals (40 punts):

- Integritat i compromís amb la Institució. (8 punts)
- Capacitat d'anàlisi. (8 punts)
- Ordre i qualitat. (8 punts)
- Orientació al client. (8 punts)
- Orientació a resultats. (8 punts)

S'ofereix:

- Incorporació prevista: Immediata
- Jornada: Completa (40 h/setmana)
- Horari: De 8 a 17h amb flexibilitat
- Durada prevista: Indefinit per Taxa de Reposició
- Les retribucions brutes anuals inherents a la plaça objecte de la present convocatòria, seran fixades en funció de l'experiència aportada i les aptituds dels candidats/es.
- L'entitat ofereix mesures per afavorir la conciliació entre la vida laboral, familiar, personal i la igualtat de gènere: Flexibilitat horària, Política interna de Teletreball, Desenvolupament professional i formació, Pla d'Igualtat, etc.

Presentació de Sol·licituds:

Enviar una Carta Presentació, fent explícita la Referència de la plaça i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi el *Currículum Vitae* i la documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació obtinguda.

Més informació sobre els procediments de selecció: www.idibgi.org o en el següent [enllaç](#).

Lloc de Presentació:

Per correu electrònic al e-mail borsadetreball@idibgi.org (indicar a l'assumpte la referència de la plaça)

Termini Presentació:

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 02 d'agost de 2023.

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, d'acord amb el que disposa l'art. 2 del Reial Decret 2720/98, de 18 de desembre (B.O.E. de 8 de gener de 1999), Llei 12/2001, de 9 de juliol (B.O.E. de 10 de juliol) i disposicions concordants.

Es té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, la Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell i el previst en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, per la igualtat efectiva de homes i dones.

Es té en compte l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat segons el RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, fent especial referència als articles 35 i següents on es regulen les garanties del dret al treball.

CONVOCATORIA REF.: 038-2023

BASES DE LA CONVOCATORIA.

PLAZA CONVOCADA.

Se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de apoyo a la investigación en el INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE GIRONA DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) para formar parte de la Unidad de Investigación Clínica (ICS-IAS), en la siguiente categoría profesional:

Administrativo/va de AACC – Data Entry

Funciones a desarrollar por la persona contratada:

- Recoger datos médicos por entrada en sistemas de recogida de datos electrónicos.
- Participación en la tarea de cumplimentar el Cuaderno de Recogida de Datos (CRD).
- Participación en la resolución de queries a lo largo del estudio.
- Apoyo administrativo y programación de visitas.
- Documentación y Archivo.
- Apoyo a visitas de monitorización.

Requisitos de los aspirantes:

- Ciclo Formativo Superior de Documentación y Administración Sanitaria (CFGs/FP2).
- Nivel medio-alto en lengua inglesa.
- Experiencia demostrable de mínimo tres años realizando tareas similares a las ofertadas en centros de investigación y/o salud.

Se valorará:

Competencias técnicas/ básicas (60 puntos)

- Experiencia en el entorno de los ensayos clínicos (cumplimiento de datos y monitorización). (30 puntos).
- Conocimientos de reclutamiento y seguimiento de pacientes en el ámbito clínico. (20 puntos).
- Nivel medio de Microsoft Word y Excel (10 puntos).

Competencias transversales (40 puntos):

- Integridad y compromiso con la institución (8 puntos)
- Capacidad de análisis (8 puntos)
- Orden y calidad (8 puntos)
- Orientación al cliente (8 puntos)
- Orientación a resultados (8 puntos)

Se ofrece:

- Incorporación prevista: Inmediata
- Jornada: Completa (40h semanales)

- Horari: De 8 a 17h amb flexibilitat
- Durada prevista: Indefinit per Taxa de Reposició
- Las retribuciones brutas anuales inherentes a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán fijadas en función de la experiencia aportada y las aptitudes de los candidatos.
- La entidad ofrece medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar, personal y la igualdad de género: Flexibilidad horaria, Política interna de Teletrabajo, Desarrollo profesional y formación, Plan de Igualdad, etc.

Presentación de Solicitudes:

Enviar una Carta Presentación, haciendo explícita la Referencia de la plaza y la motivación personal de la solicitud, adjuntando el Currículum Vitae y la documentación acreditativa de los méritos expuestos y de la titulación obtenida.

Más información sobre los procedimientos de selección: www.idibgi.org o en el siguiente [enlace](#).

Lugar de Presentación:

Por correo electrónico al email borsadetreball@idibgi.org (indicar en el asunto la referencia de la plaza).

Plazo Presentación:

Desde la publicación de esta convocatoria hasta el 02 de agosto de 2023.

La contratación se efectuará según lo previsto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con lo dispone el art. 2 del Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y disposiciones concordantes.

Se tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54 / CE del Parlamento Europeo y del Consejo y el previsto en la Ley Orgánica 3 / 2007, de 22 de marzo, y la Ley 17/2015, de 21 de julio, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Se tiene en cuenta la accesibilidad universal de las personas con discapacidad según el RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, haciendo especial referencia a los artículos 35 y siguientes donde se regulan las garantías del derecho al trabajo.

ANNOUNCEMENT REF.: 038-2023

BASES OF THE CALL.

POSITION ANNOUNCED.

GIRONA BIOMEDICAL RESEARCH INSTITUTE DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) opens the selection process to cover two research support job position to be part of the Clinical Research Unit (ICS-IAS), in the following professional category:

Clinical Trials Administrator (CTA) - Data Entry

Functions to be developed:

- Collect medical data by input into electronic data collection systems.
- Participation in the task of filling the Data Collection Notebook.
- Participation in the resolution of queries throughout the study.
- Administrative support and scheduling of visits.
- Documentation and Archive.
- Support for monitoring visits.

Requirements of the candidates:

- High-level Technician Degree in Documentation and Sanitary Administration.
- Intermediate-Advanced level of English.
- Demonstrable experience of minimum three years doing similar tasks in tasks similar to those offered.
- Minimum one year of demonstrable work experience, performing similar tasks to those described in health and or research centres.

It will be valued:

Technical/basic skills (60 points):

- Experience in the clinical trials environment (data compliance and monitoring) (30 points).
- Knowledge of patient recruitment and follow-up in the clinical field (20 points).
- Intermediate level of Microsoft Word and Excel (10 points).

Transversal skills (40 points):

- Integrity and commitment to the Institution. (8 points)
- Analytical skills. (8 points)
- Order and quality. (8 points)
- Customer orientation. (8 points)
- Results orientation. (8 points)

We offer:

- Expected incorporation: As soon as possible

- Week: Full time (40 hours per week)
- From 8 a.m. to 5 p.m. with a flexible schedule
- Duration: Indefinite contract – Job Replacement Rate
- The annual gross remuneration inherent to the vacancy subject to this call, will be determined based on the experience provided and the skills of the candidates.
- The organization offers measures to promote the conciliation between work, family, personal life and gender equality: Flexibility of hours, Internal Telework Policy, Professional Development and Training, Equality Plan, etc.

Submission of Applications:

Send a Motivation Letter, specifying the Job Reference and the personal motivation of the application, enclosing the Curriculum Vitae and the documentation that certifies the merits outlined and the qualifications obtained.

Applications must be sent by e-mail to borsadetreball@idibgi.org (indicate the job reference on the subject)

More information on selection procedures: www.idibgi.org or at the following [link](#).

Terms:

From the publication of this call until August 2nd, 2023.

The recruitment will be carried out in accordance with the provisions of article 15 of Royal Legislative Decree 1/1995, of March 24, which approves the revised text of the Workers' Statute Law, in accordance with which has the art 2 of Royal Decree 2720/98, of December 18 (O. of January 8, 1999), Law 12/2001, of July 9 (O. of July 10) and concordant provisions.

The principle of equal treatment for men and women, in accordance with article 14 of the Spanish Constitution, is taken into account, Directive 2006/54/EC of the European Parliament and the Council and the provisions of Organic Law 3/2007, of March 22, and Law 17/2015, of July 21, for the effective equality of men and women.

The universal accessibility of people with disabilities is considered in accordance with Legislative RD 1/2013, of November 29, which approves the Revised Text of the General Law on the rights of people with disabilities and their inclusion social, making special reference to articles 35 and following where the guarantees of the right to work are regulated.

Salt, a 19 de Juliol de 2023

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager