



Asistente de Dirección

CIC bioGUNE es una organización de investigación biomédica, sin ánimo de lucro, fundada en 2002 por iniciativa del Departamento de Industria del Gobierno Vasco. CIC bioGUNE juega un papel importante en el avance del conocimiento en el ámbito de la investigación biomédica y la innovación tecnológica en el País Vasco.

Nuestra misión abarca diferentes aspectos: el desarrollo de la Ciencia al más alto nivel, incluyendo la investigación fundamental, la investigación industrial y el desarrollo experimental, así como la formación de calidad, la cooperación institucional, la internacionalización y la difusión de los resultados. Recientemente ha sido publicada la propuesta de resolución definitiva de solicitudes de ayudas y acreditaciones para Centros de Excelencia "Severo Ochoa" y Unidades de Excelencia "María de Maeztu" de la convocatoria CEX2021 del Ministerio de Ciencia e Innovación, en la que CIC bioGUNE figura acreditada como Centro de Excelencia "Severo Ochoa"

Funciones:

Será principalmente Asistir a la Dirección en la organización y seguimiento de agendas, reuniones, viajes, así como en otras tareas de tipo administrativo.

Responsabilidades específicas:

- Atender el teléfono y filtrar las llamadas.
- Atender personalmente a clientes y visitas.
- Recibir y filtrar la correspondencia.
- Elaborar presentaciones y otros documentos.
- Preparar viajes y desplazamientos.
- Organizar reuniones o audiencias.
- Ordenar y mantener actualizado el archivo
- Gestión y mantenimiento de agendas

Requisitos:

- Formación especializada en Secretariado de Dirección
- Conocimientos de protocolo, documentación, informática, archivo
- Dominio del Inglés y Euskera
- Dominio de Office y otras herramientas informáticas habituales

Se valorará:

- Experiencia
- Capacidad de análisis de información
- Destrezas organizativas
- Capacidad de atención
- Cartas de recomendación

Condiciones:

Salario: A establecer según el perfil del candidato

Incorporación: Inmediata sujeta a negociación

Tipo de contrato y financiación: Contrato indefinido

Procedimiento de solicitud:

Las personas interesadas deben enviar por correo electrónico un solo pdf con un CV y una carta de presentación en la que indiquen por qué están interesados en este puesto.

La información requerida deberá enviarse a través este [formulario](#) indicando en el asunto la referencia **42031**.