



SE OFRECE

- Contrato de trabajo temporal con cargo al proyecto financiador. Categoría y nivel: según experiencia profesional.
- Confidencialidad en el proceso de selección.

Interesados enviar Currículum Vitae, indicando la referencia TREMIRS_MIC hasta el 24/08/2020 a rrhh@ccmijesususon.com

Nota Importante: Abstenerse perfiles diferentes al ofertado

Oferta de Empleo autorizada por la Secretaría General de Ciencia, Tecnología, Innovación y Universidad de la Junta de Extremadura.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que su CV será archivado bajo la responsabilidad del CCMIJU durante un año para selecciones futuras de candidatos para esta entidad.

Cáceres, 22 de julio de 2020. El Director Gerente, LUIS CASAS LUENGO.

• • •

ANUNCIO de 22 de julio de 2020 sobre convocatoria de selección para el Servicio de Administración de un/a Auxiliar Administrativo. (2020080703)

El Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón (CCMIJU) selecciona para el Servicio de Administración:

Un/a Auxiliar Administrativo

TAREAS

- Tareas de apoyo a la ejecución del proyecto Tremirs y su Oficina Técnica:
 - Gestión documental proyecto TREMIRS
 - Gestión administrativa proyecto: plazos justificaciones, control económico anual, registro dedicación personal
 - Registro de facturas de proveedores, comunicación de incidencias de los mismos, reco-



gida de firmas o vistos buenos de las facturas, realización de transferencias.

- Apoyo en la preparación de expedientes de contratación pública.
- Apoyo a las unidades, áreas y servicios de la Fundación en la ejecución del proyecto, en especial aquellas relacionadas con el área jurídica.

REQUISITOS

- Titulación requerida: Licenciado, Grado y/o Ciclo Formativo Superior o medio de la rama administrativa o experiencia o cualificación profesional equivalente con especialización en el área de administración.
- Conocimientos altos de Ofimática (Microsoft Office, Excel, Access, Internet, etc.) a nivel de usuario.

SE VALORARÁ

- Buen nivel de inglés.
- Conocimientos de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Experiencia previa en gestión de proyectos de investigación.
- Experiencia en actividades o tareas vinculadas a entidades del sector público u organizaciones sin ánimo de lucro
- Conocimientos de sistemas de gestión de calidad
- Conocimientos de contabilidad y manejo de programas como ContaPlus.
- Facilidad de trato, relación y comunicación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Disponibilidad para incorporación inmediata.

SE OFRECE

- Contrato temporal con cargo al proyecto financiador.
- Confidencialidad en el proceso de selección.

Interesados enviar Currículum Vitae, indicando la referencia AuxAdmonRec_TREMIRS, hasta el 24/08/2020 a rrhh@ccmijesususon.com

Nota importante: Abstenerse perfiles diferentes al ofertado



Oferta de Empleo autorizada por la Secretaría General de Ciencia, Tecnología, Innovación y Universidad de la Junta de Extremadura

De acuerdo Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que su CV será archivado bajo la responsabilidad del CCMIJU durante un año para selecciones futuras de candidatos para esta entidad.

Cáceres, 22 de julio de 2020. El Director Gerente, LUIS CASAS LUENGO.