

**Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal**

Convocatoria 43/ 2017.

**Plaza ofertada:** Asistente de la subdirección científica.

**Condiciones de Contratación:** Contrato laboral a tiempo completo. El horario será flexible en función de las necesidades del servicio. Esta contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa.

**Requisitos imprescindibles:**

1. Título de Ciclo Superior en Administración y Finanzas o equivalente.
2. Tener nacionalidad española, de un país miembro o acreditar al menos permiso de trabajo.

**Méritos (de 0 a 10 puntos):**

1. Manejo de Fundanet módulo comités. (2 puntos)
2. Manejo de Fundanet módulo de ensayos clínicos. (2 puntos)
3. Experiencia en el ámbito de gestión científica de fundaciones del ámbito sanitario. (1 punto por año hasta un máximo de 2 puntos)
4. Valoración de la entrevista personal (0-2 puntos).
5. Certificado de discapacidad acreditado. (Si posee una discapacidad superior al 33% se otorgan 2 puntos).

**Funciones a desempeñar:**

- Asistencia a la Subdirección científica.
- Colaboración en la elaboración de informes y documentación requerida.
- Gestión administrativa: preparación de expedientes, tramitación de documentación, envío y archivo.

**Sistema Selectivo:**

El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de Valoración de Méritos y Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Sólo se considerarán los candidatos que hayan superado los requisitos imprescindibles.
- b) Fase de Valoración de Aptitudes y entrevista.

Tras la primera fase de valoración de méritos, se seleccionarán los candidatos que concurrirán a la fase de valoración de aptitudes y entrevista.

**Tribunal:**

- Director General de la Fundación Incliva: Dr. Andrés Cervantes.
- Subdirectora de la Gestión Científica de la Fundación Incliva: Dra. Marta Peiró.
- Recursos Humanos: D<sup>a</sup> Ruth Cano.

**Plazo de presentación de solicitudes:** desde la publicación de la convocatoria hasta el 21 de julio de 2017(inclusive).

**Documentación a presentar:**

- Formulario de solicitud de empleo.
- Carta de presentación.
- Currículum.
- Manifestación escrita y firmada de los requisitos de la convocatoria que cumple el candidato/a.
- Fotocopia del DNI, NIE o permiso de trabajo.
- Otra información relevante (referencias, títulos, etc.)

La presentación de la documentación no podrá realizarse telemáticamente. Deberá presentarse en la Secretaría de la Fundación, ubicada en la Avda. Menéndez Pelayo, 4 acc, 46010 Valencia en horario de 8:30 a 14:30 o enviarse a la misma por correo certificado.

Valencia, a 07 de julio de 2017.