

 PRINCIPE FELIPE CENTRO DE INVESTIGACION	FORMULARIO	D100-P-02-F-01
	OFERTA DE EMPLEO	
	Nº edición: 01	Página 1 de 2

Referencia: AYI.02/2018

Nombre del Puesto: Técnico ayudante de laboratorio

Grupo: Servicios Tecnológicos del CIPF (Resonancia Magnética Nuclear)

Descripción del puesto (funciones y tareas):

El candidato se integrará en el Servicio de Resonancia Magnética Nuclear (RMN) del CIPF. Las tareas a desarrollar consistirán en:

- Mantenimiento técnico y del software de los espectrómetros de RMN.
- Realización de experimentos para usuarios internos y externos, incluyendo, según necesidad, la preparación de las muestras, el diseño del experimento, la adquisición y el proceso del experimento, y el análisis de los datos.
- Coordinación y soporte de la utilización del Servicio de RMN por usuarios internos/externos.
- Aplicación de la normativa de calidad ISO9001.
- Gestión administrativa: compras, facturas, presupuestos, elaboración de informes, etc.

Descripción del Centro de Investigación:

El Centro de Investigación Príncipe Felipe, www.cipf.es, es un centro de investigación de excelencia, competitiva y de relevancia internacional en los Campos de Neurobiología, Terapias avanzadas, Enfermedades Raras y Genéticas, Mecanismos Moleculares de la Enfermedad y Genómica Computacional. El centro de investigación está ubicado en Valencia en un edificio de 32.000 m², y está dotado de una infraestructura, unas instalaciones y un equipamiento de última generación.

Requisitos básicos del puesto:

- Titulación requerida: El candidato deberá poseer estudios de ciclo formativo de grado superior en ciencias de la salud.
- Buen comunicador, proactivo, flexible y con capacidad de trabajar de forma autónoma y autodidacta.
- Nivel medio de inglés tanto hablado como escrito.

Experiencia requerida:

- Experiencia en un servicio de apoyo a la investigación y ofreciendo soporte a usuarios.
- Experiencia en el manejo de equipos de RMN.
- Experiencia en la elucidación estructural mediante RMN.
- Trabajo previo en laboratorio de investigación o de hospital.
- Manejo de instrumentación científica.
- Manejo de Word y Excel

Méritos:

- Experiencia en el trato con clientes.
- Experiencia en análisis bioestadístico

Contrato de Trabajo:

- Categoría profesional: Ayudante de investigación
- Retribución: (Nivel salarial según lo estipulado en el Convenio de Sanidad Privada de la Provincia de Valencia)
- Duración: hasta el 30 de junio de 2018
- Fecha de inicio: 1 de febrero de 2018
- Jornada: Completa
- El plazo de presentación permanecerá abierto hasta el 24 de enero de 2017

¿Cómo presentar su candidatura?

Los candidatos interesados deberán enviar únicamente por correo electrónico su CV, una carta de presentación y referencias, indicando en el campo asunto el número de referencia de la oferta, a la siguiente dirección de correo electrónico: selection@cipf.es

A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales contenidos en su Curriculum Vitae serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, titularidad de la Fundación Centro de Investigación Príncipe Felipe, CIPF, con la finalidad de participar en procesos de selección de personal de esta Fundación, y en el caso de que así proceda, para la tramitación de las oportunas ayudas, subvenciones y financiación, para hacer posible su contratación.

Con el envío de su Curriculum, usted consiente el tratamiento de sus datos personales, en los términos expuestos, pudiendo cederlos a otras entidades públicas y privadas, exclusivamente con la finalidad de solicitar ayudas para la financiación del Centro y de los proyectos de investigación de los que usted forma parte.

En cualquier momento usted puede ejercitar los correspondientes derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando una solicitud por escrito acompañada de una copia de su DNI, a la siguiente dirección: CIPF-LOPD, C/ D' Eduardo Primo Yúfera, número 3, 46012 de Valencia.

Si usted tiene alguna duda acerca de esta oferta, por favor, póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos por correo electrónico: recursoshumanos@cipf.es