



The Vall d'Hebron Research Institute (VHIR) is a public sector institution that promotes and develops the research, innovation and biosanitary teaching of the Vall d'Hebron University Hospital. Through the excellence of our research, we identify and apply new solutions to the health problems of society and we contribute to spread them around the world.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

In April 2015, the **Vall d'Hebron Research Institute (VHIR)** obtained the recognition of the European Commission **HR Excellence**.

This recognition proves that VHIR endorses the general principles of the European Charter for Researchers and a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (**Charter & Code**).

VHIR embraces Equality and Diversity. As reflected in our values we work toward ensuring inclusion and equal opportunity in recruitment, hiring, training, and management for all staff within the organization, regardless of gender, civil status, family status, sexual orientation, religion, age, disability or race.

Recepcionista/Administratiu/va - Substitució

Unitat de Suport a la Recerca Clínica

L'Institut de Recerca de Vall d'Hebron (VHIR) ofereix una posició de Recepcionista/ Administratiu/va a la Unitat de Suport a la Recerca Clínica. L'USIC proporciona assistència sanitària per al desenvolupament de la investigació clínica a la Vall d'Hebron, i ofereix consultoris mèdics als usuaris, suport a les activitats d'infermeria i els processos de laboratori de mostres.

DESCRIPCIÓ DE LA FEINA:

Educació i qualificacions:

Obligatori:

- FP II o superior, preferiblement en entorn sanitari.

Desitjable:

- Formació específica en entorn de laboratori.

Experiència i coneixements:

Obligatori:

- Almenys 6 mesos duent a terme tasques auxiliars de suport administratiu en recepcions o similars.
- Experiència en l'ús de Microsoft Office (word, excel...).
- Experiència duent a terme tasques d'atenció al client.
- Experiència en entorns hospitalaris (contacte amb personal mèdic / investigador).
- Com a mínim 1 any fent servei al client i davant del públic.

Desitjable:

- Experiència en el sector de la salut com a recepcionista.
- Es consideraran les referències del candidat en llocs de treball anteriors.



The Vall d'Hebron Research Institute (VHIR) is a public sector institution that promotes and develops the research, innovation and biosanitary teaching of the Vall d'Hebron University Hospital. Through the excellence of our research, we identify and apply new solutions to the health problems of society and we contribute to spread them around the world.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

In April 2015, the **Vall d'Hebron Research Institute (VHIR)** obtained the recognition of the European Commission **HR Excellence**.

This recognition proves that VHIR endorses the general principles of the European Charter for Researchers and a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (**Charter & Code**).

VHIR embraces Equality and Diversity. As reflected in our values we work toward ensuring inclusion and equal opportunity in recruitment, hiring, training, and management for all staff within the organization, regardless of gender, civil status, family status, sexual orientation, religion, age, disability or race.

Principals responsabilitats i deures:

- Donar suport directe als pacients o persones ateses a la USIC: programació de visites a SAP, recepció i acollida, elaboració de justificants d'assistència de visites.
- Donar suport administratiu i logístic al personal d'infermeria de la USIC en l'organització de les activitats assistencials: registre i manteniment de la base de dades, impressió d'anàliques programades, enviament per fax dels electrocardiogrames (ECG), contactes telefònics per al transport de les mostres biològiques i control i suport de les trameses per tub pneumàtic, contacte amb els zeladors per a la derivació de pacients, recollida de medicació d'assajos en la Unitat de Farmàcia, revisió i reposició del material en els espais assistencials, suport en la gestió de la compra de material, recepció i organització del mateix en el magatzem.
- Donar suport administratiu i logístic a altres Unitats de suport a la investigació clínica en: gestió de compres material d'oficina, recepció i distribució, gestió del manteniment d'instal·lacions i reserves de sales de reunions, control i suport en la recepció de mostres biològiques per al Biobanc.
- Assegurar que les activitats es duen a terme d'acord amb els requisits establerts en els procediments del sistema de qualitat de la Unitat, impulsar i implementar la millora contínua en el seu àmbit d'actuació.
- Donar suport a totes aquelles tasques de la seva àrea d'actuació que li siguin encomanades pel seu/va responsable.
- Dur a terme les activitats designades d'acord amb els procediments establerts i, si escau, participar en la seva actualització.

Condicions Laborals:

- Salari brut anual: 20.049,54€
- Data incorporació: 03/12/2021
- Data finalització: 07/01/2022
- Jornada laboral: 35 h/s. Dilluns – Divendres 08:00 – 15:00

Com aplicar:

Els sol·licitants han d'enviar el seu currículum vitae complet i una carta de presentació amb la referència "Admin USIC - Substitució" a la següent adreça de correu electrònic: seleccio@vhir.org.