

Se ofrece un contrato laboral como Auxiliar de Laboratorio en Incubadoras Científicas para la Fundación Parque Científico de Madrid.

### **REQUISITOS**

- Titulación de Técnico Superior en Laboratorio de análisis y control de calidad, Técnico Superior de Laboratorio de Diagnóstico Clínico o similar. Podrán admitirse candidaturas con otras titulaciones siempre que pueda acreditarse experiencia práctica desempeñando las funciones que se especifican más adelante para el puesto de trabajo, como mínimo de 2 años.
- Manejo de equipos de laboratorio, uso, limpieza, calibración.
- Conocimiento de ofimática avanzada en entorno Microsoft, en especial Excel y Word (o similares).
- Posibilidad de incorporación inmediata.

### **FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

#### **Tareas de laboratorio:**

- Mantenimiento, verificación y calibración de los equipos de acuerdo a lo establecido en el plan de mantenimiento, plan MVC y en los procedimientos de la unidad.
- Administrar el material y equipamiento de laboratorio que se proporciona.
- Lavado y esterilización de material.
- Resolución de incidencias. Tarea según demanda.

#### **Tareas limpieza de zonas de laboratorio**

- Limpieza del equipamiento, armarios, poyatas y elementos de laboratorio perteneciente a la Unidad de Incubadoras Científicas.

#### **Tareas para residuos de laboratorio:**

- Gestión de residuos (Retirada, clasificación, registro y manejo adecuado).

#### **Tareas para el suministro de gases:**

- Colaboración con la gestión del suministro de gases (pedidos, cambios de balas y rellenado del Dewar, apertura de llaves, etc.)

#### **Tareas administrativas:**

- Preparación y actualización de documentación relacionada con la actividad de la Unidad de Incubadoras Científicas.
- Preparación de documentación para el control de equipos de Laboratorio.
- Implementar los datos de registro.

#### **Tareas en el área de compras:**

- Recepción y verificación del equipamiento, material y suministro de gases de laboratorio solicitados por la Unidad de Incubadoras Científicas.
- Realización de pedidos

**Otras tareas:**

- Colaborar en la atención al cliente: Detección de las necesidades, inquietudes, quejas, sugerencias, reclamos, agradecimientos, y otros asuntos de relevancia.
- Almacén e inventario.

**LUGAR DE TRABAJO**

Fundación Parque Científico de Madrid. Calle Faraday 7, 28049, Madrid.

**TIPO DE CONTRATO**

Contrato temporal de interinidad a jornada parcial de 30 horas semanales y jornada partida.

**FECHA DE INCORPORACIÓN:** Inmediata.

*Interesados/as enviar CV y carta de motivación hasta el 2/11/2020 a: [empleo@fpcm.es](mailto:empleo@fpcm.es)*

*Asunto: Candidatura Incubadoras Científicas*