



ILTRE. COLEGIO DE FARMACÉUTICOS  
OFICIAL LEÓN

## SELECCIÓN DE SECRETARIO/A TÉCNICO/A PARA EL COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LEÓN

**Funciones:** Dirección técnica, coordinar y apoyar los distintos departamentos del Colegio, responsabilizándose de la secretaría técnica, asesoramiento a la Junta de Gobierno y Comisión Permanente, Gestión del CIM, así como cualquier otra encomendada expresamente por la corporación

### Requisitos:

- Grado o Licenciatura en Farmacia
- Se valorará formación a nivel master en organización y/o dirección de empresas y/o gestión farmacéutica.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario: Office, Internet, correo electrónico, paquetes integrados de gestión y sistemas operativos.
- Conocimientos en elaboración y ejecución de acciones formativas profesionales en materia farmacéutica
- Capacidad de relación, organización.
- Amplia disponibilidad y flexibilidad de horarios
- El puesto requiere dedicación exclusiva.
- Carnet de conducir y vehículo propio

### Condiciones contractuales:

- Duración del contrato: CONTRATO RELEVO
- Puesto estable e incorporación inmediata

Interesados enviar C.V. a [rrhh@grupomultigestión.com](mailto:rrhh@grupomultigestión.com) indicando en asunto  
REF: 012411017