

**CONVOCATÒRIA REF.: 046-2023**  
**BASES DE LA CONVOCATÒRIA.**  
**PLAÇA CONVOCADA.**

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura de 1 plaça a l'INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE GIRONA DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) per formar part de l'àrea d'Administració i Suport a la Recerca, en la següent categoria professional:

**Tècnic/a en Gestió de Projectes Pre-Award Nacional**

**Funcions a desenvolupar per la persona contractada:**

- Cercar activament i fer difusió de convocatòries nacionals.
- Analitzar l'encaix de la idea de recerca amb les convocatòries.
- Donar suport en la preparació i revisió dels aspectes no científics de la proposta i el pressupost, i en la presentació de la documentació per a la tramitació dels expedients.
- Donar suport en la gestió de la prioritització.
- Resoldre els dubtes dels investigadors/es i altres qüestions en la fase de sol·licitud.
- Actuar com a interlocutor amb les entitats finançadores.
- Orientar a investigadors/es en la definició d'estratègies per a la captació de finançament.
- Organitzar i presentar jornades o sessions sobre convocatòries nacionals competitives de finançament a la recerca.
- Fer seguiment de l'estat dels expedients presentats.
- Tramitar subsanacions i al·legacions.
- Procedir a l'acceptació de subvencions en cas de concessió.
- Participar en jornades de presentació de convocatòries i en xarxes de gestors.
- Mantenir actualitzat el programa intern de gestió de projectes FUNDANET.
- Participar en reunions tècniques i de gestió dels projectes.
- Coneixements mínims en l'àmbit de transferència i innovació.

**Requisits a complir:**

- Titulació de Llicenciatura/Grau en ADE, Economia o similars.
- Experiència en gestió i tramitació de convocatòries de projectes en el sector públic i privat.
- Domini de la llengua català, escrit i parlat.
- Domini del castellà, escrit i parlat.
- Domini de Word i Excel avançat.

**Es valorarà:**

**Competències tècniques i bàsiques (60 punts):**

- Domini de la llengua anglesa, parlat i escrit. (15 punts)

- Habilitats informàtiques i domini de programes per a la gestió de projectes. (10 punts)
- Coneixements dels programes de finançament de la recerca nacionals i internacionals. (20 punts)
- Coneixements de la normativa bàsica d'aplicació (Llei de Subvencions, Llei de la Ciència, Llei de Contractació Pública, etc.). (15 punts)

#### **Competències transversals (40 punts):**

- Integritat i compromís amb la institució. (8 punts)
- Capacitat d'anàlisi. (8 punts)
- Gestió de projectes. (8 punts)
- Orientació al client. (8 punts)
- Recerca d'informació. (8 punts)

#### **S'ofereix:**

- Incorporació prevista: octubre 2023
- Jornada: Completa (40 h/setmana)
- Horari: De 8h a 17h amb flexibilitat.
- Durada prevista: Indefinit per Taxa de Reposició
- Les retribucions brutes anuals inherents a la plaça objecte de la present convocatòria, seran fixades en funció de l'experiència aportada i les aptituds dels candidats/es.
- L'entitat ofereix mesures per afavorir la conciliació entre la vida laboral, familiar, personal i la igualtat de gènere: Flexibilitat horària, Política interna de Teletreball, Desenvolupament professional i formació, Pla d'Igualtat, etc.

#### **Presentació de Sol·licituds:**

Enviar una Carta Presentació, fent explícita la Referència de la plaça i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi el *Currículum Vitae* i la documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació obtinguda.

Més informació sobre els procediments de selecció: [www.idibgi.org](http://www.idibgi.org) o en el següent [enllaç](#).

#### **Lloc de Presentació:**

Per correu electrònic al e-mail [borsadetreball@idibgi.org](mailto:borsadetreball@idibgi.org) (indicar a l'assumpte la referència de la plaça)

#### **Termini Presentació:**

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 19/09/2023.

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, d'acord amb el que disposa l'art. 2 del Reial Decret 2720/98, de 18 de desembre (B.O.E. de 8 de gener de 1999), Llei 12/2001, de 9 de juliol (B.O.E. de 10 de juliol) i disposicions concordants.

Es té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, la Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell i el previst en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, per la igualtat efectiva de homes i dones.

L'IDIBGI garanteix l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat segons el RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, d'acord als articles 35 i següents on es regulen les garanties del dret al treball, així com l'article 59 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

**CONVOCATORIA REF.: 046-2023**

**BASES DE LA CONVOCATORIA.**

**PLAZA CONVOCADA.**

Se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza en el INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE GIRONA DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) para formar parte del área de Administración y Apoyo a la Investigación, en la siguiente categoría profesional:

**Técnico/a en Gestión de Proyectos Pre-Award Nacional**

**Funciones a desarrollar por la persona contratada:**

- Búsqueda activa y difusión de convocatorias nacionales.
- Analizar el encaje de la idea de la investigación con las convocatorias.
- Dar apoyo en la preparación y revisión de los aspectos no científicos de la propuesta y presupuesto, y en la presentación de la documentación para la tramitación de expedientes.
- Dar apoyo en la gestión de la priorización.
- Resolver las dudas de los investigadores/as y otras cuestiones en la fase de solicitud.
- Actuar como interlocutor con las entidades financiadoras.
- Orientar a investigadores/as en la definición de estrategias para a la captación de financiación.
- Organizar y presentar jornadas o sesiones sobre convocatorias nacionales competitivas de financiamiento a la investigación.
- Hacer seguimiento del estado de los expedientes presentados.
- Tramitar subsanaciones y alegaciones.
- Proceder a la aceptación de subvenciones en caso de concesión.
- Participar en jornadas de presentación de convocatorias y en redes de gestores.
- Mantener actualizado el programa interno de gestión de proyectos FUNDANET.
- Participar en reuniones técnicas y de gestión de los proyectos.
- Conocimientos mínimos en ámbito de transferencia e innovación.

**Requisitos a cumplir:**

- Titulación de Licenciatura/Grado en ADE, Economía o similares.
- Experiencia en gestión y tramitación de convocatorias de proyectos en el sector público y privado.
- Dominio de la lengua catalana, escrito y hablado.
- Dominio del castellano, escrito y hablado.
- Dominio de Word y Excel avanzado.

**Se valorará:**

**Competencias técnicas y básicas (60 puntos):**

- Dominio de la lengua inglesa, hablada y escrita. (15 puntos)
- Habilidades informáticas y dominio de programas para la gestión de proyectos. (10 puntos)

- Conocimiento de los programas de financiación de la investigación nacionales e internacionales. (20 puntos)
- Conocimientos de la normativa básica de aplicación (Ley de Subvenciones, Ley de la Ciencia, Ley de Contratación Pública, etc.). (15 puntos)

**Competencias transversales (40 puntos):**

- Integridad y compromiso con la Institución. (8 puntos)
- Capacidad de análisis. (8 puntos)
- Gestión de proyectos. (8 puntos)
- Orientación al cliente. (8 puntos)
- Búsqueda de información. (8 puntos)

**Se ofrece:**

- Incorporación prevista: octubre 2023
- Jornada: Completa (40 h/setmana)
- Horario: De 8h a 17h amb flexibilitat.
- Duración: Indefinido por Tasa de Reposición
- Las retribuciones brutas anuales inherentes a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán fijadas en función de la experiencia aportada y las aptitudes de los candidatos.
- La entidad ofrece medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar, personal y la igualdad de género: Flexibilidad horaria, Política interna de Teletrabajo, Desarrollo profesional y formación, Plan de Igualdad, etc.

**Presentación de Solicitudes:**

Enviar una Carta Presentación, haciendo explícita la Referencia de la plaza y la motivación personal de la solicitud, adjuntando el Currículum Vitae y la documentación acreditativa de los méritos expuestos y de la titulación obtenida.

Más información sobre los procedimientos de selección: [www.idibgi.org](http://www.idibgi.org) o en el siguiente [enlace](#).

**Lugar de Presentación:**

Por correo electrónico al mail [borsadetreball@idibgi.org](mailto:borsadetreball@idibgi.org) (indicar en el asunto la referencia de la plaza).

**Plazo Presentación:**

Desde la publicación de esta convocatoria hasta el 19/09/2023

La contratación se efectuará según lo previsto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de acuerdo con lo dispone el art. 2 del Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y disposiciones concordantes.

Se tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54 / CE del Parlamento Europeo y del Consejo y el previsto en la Ley Orgánica 3 / 2007, de 22 de marzo, y la Ley 17/2015, de 21 de julio, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

IDIBGI garantiza la accesibilidad universal de las personas con discapacidad según el RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de acuerdo con los artículos 35 y siguientes donde se regulan las garantías del derecho al trabajo, así como el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público.

**ANNOUNCEMENT REF.: 046-2023**

**BASES OF THE CALL.**

**POSITION ANNOUNCED.**

GIRONA BIOMEDICAL RESEARCH INSTITUTE DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI) opens the selection process to cover one job position to be part of the Administration and Research Support area, in the following professional category:

**Pre-Award National Project Management Technician**

**Functions to be developed:**

- Active search and dissemination of national announcements for research funding.
- Analyse the fit of the research idea with the calls for proposals.
- Assist in the preparation and review of non-scientific aspects of the proposal and budget, and in the submit of documentation for dossier processing.
- Provide help in priority management.
- Resolving researcher's doubts and other questions at the application stage.
- Act as interlocutor with funding bodies.
- Guide researchers in the definition of strategies for raising funds.
- Organise and present conferences or sessions on national competitive calls for research funding.
- Follow-up on the status of the files submitted.
- Process corrections and allegations.
- Proceed to the acceptance of awarded grants.
- Participate in call presentation days and manager networks.
- Keep the internal project management programme FUNDANET up to date.
- Participate in technical and project management meetings.
- Minimum knowledge in the field of transfer and innovation.

**Requirements of the candidates:**

- Bachelor's Degree in Business Administration and Management, or similar.
- Experience in managing and processing calls for projects in the public and private sector.
- Mastery level of Catalan and Spanish languages, written and spoken.
- Mastery skills in Microsoft Office Word and Excel.

**It will be valued:**

**Technical and basic skills (60 points):**

- Mastery level of English language, written and spoken. (15 points)
- Computer skills and mastery skills in Project management software. (10 points)
- Knowledge of national and international research funding programmes. (20 points)
- Knowledge of the basic applicable regulations (Law of Grants, Law of Science, Law of Public Contracting, etc.). (15 points)

**Transversal skills (40 points):**

- Integrity and commitment to the Institution. (8 points)
- Analytical Skills. (8 points)
- Project Management. (8 points)
- Customer oriented. (8 points)
- Information research. (8 points)

**We offer:**

- Expected incorporation: October 2023
- Week: Full time (40h/week)
- From 8 a.m. to 5 p.m. with a flexible schedule
- Duration: Indefinite contract – Job Replacement Rate
- The annual gross remuneration inherent to the vacancy subject to this call, will be determined based on the experience provided and the skills of the candidates.
- The organization offers measures to promote the conciliation between work, family, personal life and gender equality: Flexibility of hours, Internal Telework Policy, Professional Development and Training, Equality Plan, etc.

**Submission of Applications:**

Send a Motivation Letter, specifying the Job Reference and the personal motivation of the application, enclosing the Curriculum Vitae and the documentation that certifies the merits outlined and the qualifications obtained.

Applications must be sent by e-mail to [borsadetreball@idibgi.org](mailto:borsadetreball@idibgi.org) (indicate the job reference on the subject)

More information on selection procedures: [www.idibgi.org](http://www.idibgi.org) or at the following [link](#).

**Terms:**

From the publication of this call until September 19<sup>th</sup>, 2023.

The recruitment will be carried out in accordance with the provisions of article 15 of Royal Legislative Decree 1/1995, of March 24, which approves the revised text of the Workers' Statute Law, in accordance with which has the art 2 of Royal Decree 2720/98, of December 18 (O. of January 8, 1999), Law 12/2001, of July 9 (O. of July 10) and concordant provisions.

The principle of equal treatment for men and women, in accordance with article 14 of the Spanish Constitution, is taken into account, Directive 2006/54/EC of the European Parliament and the Council and the provisions of Organic Law 3/2007, of March 22, and Law 17/2015, of July 21, for the effective equality of men and women.



IDIBGI guarantees universal accessibility for people with disabilities according to RD Legislative 1/2013, of November 29, which approves the revised text of the General Law on the rights of people with disabilities and their social inclusion, in accordance with Articles 35 and following where the guarantees of the right to work are regulated, as well as Article 59 of the Basic Statute of the Public Employee.

Salt, a 05 de Setembre de 2023

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager