

**Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència –Finançat per la Unió Europea- NextGenerationEU**

 Pàg 1.  Pág. 3  Page 5

**CONVOCATÒRIA REF.: 009-2023**  
**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 del suport a la recerca, i formar part del "Programa de primera experiència professional en les administracions públiques", amb codi oficial SOC016/22/000005. Aquestes actuacions estan subvencionades pel SOC i es financen amb càrrec als fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència –Finançat per la Unió Europea- NextGenerationEU. La persona seleccionada ocuparà la següent categoria professional:

**Tècnic/a en RRHH**

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

- Contribuir en la millora dels processos interns del departament per tal de digitalitzar al màxim el procés administratiu de generar documentació per les noves incorporacions (personal contractat, estudiants i estades i també personal adscrit).
- Treballar per millorar la gestió del personal adscrit en la base de dades, el recull d'aquestes i també l'extracció d'informació per reportar informes.
- Implementar millores en la digitalització de la signatura de documentació entre la institució i els treballadors/es.
- Donar suport en la implementació d'altres eines tecnològiques digitals que puguin ajudar al departament de RRHH a millorar en els seus processos interns, així com un programa transversal per a la gestió interna, el control del registre horari, processos de selecció o qualsevol àmbit de millora identificat en el moment.
- La persona identificarà bretxes digitals i mancances al departament, aportant propostes creatives per a l'ús de les tecnologies digitals en l'àmbit de la gestió del personal.
- Actualitzar els actuals sistemes digitals que utilitza el departament (programa intern, intranet portal web del treballador/a i altres plataformes amb les que es treballa) per tal de revisar-ne el contingut, procediments i proposar millores si cal.
- Analitzar els circuits de compartició d'informació per tal de detectar millores en la seguretat i protecció de dades.
- Treballar temes d'arxiu (físic i digital) per valorar-ne l'estat i millorar-lo.

### Requisits a complir:

- Titulació : Grau en ADE, Dret, Relacions Laborals, Educació Social o similars.  
**La titulació requerida ha de ser obtinguda dins els darrers 3 anys a la data de contractació.** En el cas que s'hagi realitzat una formació de nivell superior relacionada amb l'ocupació oferta, en els darrers 3 anys, hi haurà la possibilitat que pugui ser vàlida.
- En el moment de la contractació:
  - Tenir 16 o més anys i no haver complert 30 anys.
  - Estar en situació de desocupació.
  - Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació.

### Es valorarà:

#### Competències tècniques i bàsiques (50 punts):

- Domini d'eines o programes informàtics de gestió laboral, RRHH o similars (15 punts)
- Experiència mínima d'un any desenvolupant tasques en un Departament de RRHH (10 punts)
- Experiència en la implementació d'eines tecnològiques al Departament de RRHH (15 punts)
- Experiència o formació en digitalització per millora de processos interns al departament de RRHH (10 punts)

#### Competències transversals (50 punts):

- Integritat i compromís amb la institució (10 punts)
- Comunicació (10 punts)
- Empatia (10 punts)
- Gestió de conflictes (10 punts)
- Orientació al client (10 punts)

### S'ofereix:

- Incorporació prevista: Febrer/Març 2023
- Jornada: Completa (40 h/setmana)
- Horari: De 8h a 17h amb flexibilitat.
- Durada prevista: 1 any.
- 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:

- Presentar un **Curriculum-Vitae Cec** (sense dades personals, sexe, edat, nom, nacionalitat ni qualsevol referència personal).
- Presentar la **Declaració Autoresponsable** de compliment de tots els requisits que determina el programa.
- Enviar una **Carta Presentació**, fent explícita la Referència de la plaça i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi la documentació acreditativa dels mèrits exposats.

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 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 09 de Febrer de 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.

**Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia –Financiado por la Unión Europea- NextGenerationEU**

**CONVOCATORIA REF.: 009-2023**

**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 soporte a la investigación y formar parte del “Programa de primera experiencia profesional en les administracions públiques”, con código oficial SOC016/22/000005. Estas actuaciones están subvencionadas por el SOC y se financian con cargo a los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU. La persona seleccionada ocupará la siguiente categoría profesional:

**Técnico/a en RRHH**

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

- Contribuir en la mejora de los procesos internos del departamento para digitalizar al máximo el proceso administrativo de generar documentación para las nuevas incorporaciones (personal contratado, estudiantes y estancias y también personal adscrito).
- Trabajar para mejorar la gestión del personal adscrito en la base de datos, la recogida de estos datos y también la extracción de información para reportar informes.
- Implementar mejoras en la digitalización de la firma de documentación entre la institución y los trabajadores/as.
- Dar soporte en la implementación de otras herramientas tecnológicas digitales que puedan ayudar al departamento de RRHH a mejorar en sus procesos internos, así como un programa transversal para la gestión interna, el control del registro horario, procesos de selección o cualquier ámbito de mejora identificado en el momento.
- La persona identificará brechas digitales y necesidades en el departamento, aportando propuestas creativas para el uso de las tecnologías digitales en el ámbito de la gestión de personal.
- Actualizar los actuales sistemas digitales que utiliza el departamento (programa interno, intranet portal web del trabajador/a y otras plataformas con las que se trabaja) para revisar su contenido, procedimientos y proponer mejoras si es necesario.
- Analizar los circuitos a través de los que se comparte información para detectar mejoras en la seguridad y protección de datos.
- Trabajar en temas de archivo (físico y digital) para valorar el estado y mejorarlo.

### Requisitos a cumplir:

- Titulación: Estudios universitarios en ADE, Derecho, Relaciones Laborales, Psicología, Educación Social o similares.  
**La titulación requerida tiene que haber sido obtenida dentro de los 3 años previos a la fecha de contratación.** En caso de que se haya realizado una formación de nivel superior relacionada con la ocupación ofrecida en los últimos tres años, habrá la posibilidad de que sea validada.
- En el momento de la contratación:
  - Tener 16 o más años y no haber cumplido 30 años.
  - Estar en situación de desocupación.
  - Estar inscrito/a como demandante de ocupación.

### Se valorará:

#### Competencias técnicas y básicas (50 puntos):

- Dominio de herramientas o programas informáticos de gestión laboral, RRHH o similares (15 puntos)
- Experiencia mínima de un año desarrollando tareas en un Departamento de RRHH (10 puntos)
- Experiencia en la implementación de herramientas tecnológicas en el Departamento de RRHH (15 puntos)
- Experiencia o formación en digitalización para la mejora de procesos internos en el Departamento de RRHH (10 puntos)

#### Competencias transversales (50 puntos):

- Integridad y compromiso con la institución (10 puntos)
- Comunicación (10 puntos)
- Empatía (10 puntos)
- Gestión de Conflictos (10 puntos)
- Orientación a cliente (10 puntos)

### Se ofrece:

- Incorporación prevista: Febrero/Marzo 2023
- Jornada: Completa (40h/semana)
- Horario: De 8h a 17h con flexibilidad.
- Duración prevista: 1 año.
- 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:**

- Presentar un **Currículum-Vitae Ciego** (sin datos personales, sexo, edad, nombre, nacionalidad ni cualquier referencia personal).
- Presentar la **Declaración Auto responsable** de cumplimiento de todos los requisitos que determina el programa.
- Enviar una **Carta de Presentación**, haciendo explícita la referencia de la plaza y la motivación personal de la solicitud, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos expuestos.

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 09 de Febrero de 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.

*Recovery, Transformation and Resilience Plan - financed by the European Union - NextGenerationUE*

**ANNOUNCEMENT REF.: 009-2023**

**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 support for research, and be part of the "Programa de primera experiència professional en les administracions públiques" with official code SOC016/22/000005. These actions are granted by the SOC and are financed by funds from the Recovery, Transformation and Resilience Plan - financed by the European Union - NextGenerationUE. The selected person will occupy the following professional category:

**HR Technician**

**Functions to be developed:**

- Contribute to the improvement of the internal processes of the department in order to digitalise as much as possible the administrative process of generating documentation for new recruits (contract staff, students and interns and also seconded staff).
- Work to improve the management of seconded staff in the database, the collection of this data and also the extraction of information for reporting purposes.
- Implement improvements in the digitalisation of the signature of documentation between the institution and the employees.
- Provide support in the implementation of other digital technology tools that can help the HR department to improve its internal processes, as well as a transversal programme for internal management, timekeeping, selection processes or any area of improvement identified at the time.
- The person will identify digital gaps and needs in the department, providing creative proposals for the use of digital technologies in the field of personnel management.
- Update the current digital systems used by the department (internal software, intranet, employee web portal and other platforms used) to review their content, procedures and propose improvements if necessary.
- Analyse the circuits through which information is shared to detect improvements in security and data protection.
- Work on archiving issues (physical and digital) to assess the state and improve it.

**Requirements of the candidates:**

- Degree graduate in business administration, Labour Relations, Psychology, Social Education law or similar.

**The required qualification must have been obtained within 3 years prior to the date of recruitment.** In case higher education related to the offered occupation has been completed within the last three years, there is the possibility to have it validated.

- At the time of hiring:
  - Be aged 16 or over and under 30 years of age.
  - Be unemployed.
  - Be registered as a jobseeker.

**It will be valued:**

**Technical and basic skills (50 points):**

- Proficiency in labour management, HR or similar tools or software (15 points)
- Minimum experience of one year performing tasks in an HR Department (10 points)
- Experience in the implementation of technological tools in the HR Department (15 points)
- Experience or training in digitalization for the improvement of internal processes in the HR Department (10 points)

**Transversal skills (50 points):**

- Integrity and commitment to the institution (10 points)
- Communication (10 points)
- Empathy (10 points)
- Conflict Management (10 points)
- Customer orientation (10 points)

**We offer:**

- Expected incorporation: February/March 2023.
- Week: 40 hours per week.
- From 8am to 5pm with flexibility.
- Expected duration: 1 year.
- 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:

- Submit a **Blind Curriculum-Vitae** (without personal data, sex, age, name, nationality or any other personal reference).
- Submit the **Self-Responsible Declaration** of compliance with all the requirements determined by the programme.
- Send a **Letter of Presentation**, explicitly stating the reference of the position and the personal motivation of the application, attaching the documentation accrediting the merits stated.

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

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

### Terms:

From the publication of this call until February 09, 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 26 de Gener de 2023

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager