

**CONVOCATÒRIA REF.: 078-2022**  
**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 en la següent categoria professional:

**Responsable d'Administració i Finances**

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

- Procediments/circuits administratius: Supervisió dels procediments de qualitat de l'àrea administrativa, definició dels circuits administratius, disseny de sistemes d'informació econòmica-financera pels investigadors.
- Gestió pressupostària: Suport a Gerència en l'elaboració del Pressupost anual, seguiment de l'execució del Pressupost anual, preparació del pressupost públic per la Generalitat.
- Comptabilitat financera: Gestió, control i verificació de la comptabilitat financera de l'institut, comptabilitat analítica, determinació dels principis comptables i normes de registre i valoració. Control de l'inventari.
- Tresoreria: Suport a Gerència amb les previsions. Seguiment de la tresoreria.
- Fiscalitat/impostos: Gestió fiscal, preparació i presentació de les declaracions d'impostos. Anàlisi dels criteris de comptabilització en funció de la fiscalitat.
- Gestió projectes de recerca: Col·laboració i suport al departament de Gestió de Projectes de Recerca (Pressupostos, contractes, gestió, justificació, auditories)
- Informes financers: Preparació dels informes financers necessaris per a la Direcció de l'Institut / Òrgans de govern, departaments de la Generalitat de Catalunya i/o altres institucions, comptes anuals.
- Gestió de l'equip de l'àrea d'administració i finances, compres i contractació pública: Coordinació de tasques i reubicació dels circuits de control intern.
- Gestió Auditoria: CCAA, interlocució amb els auditors i preparació dels comptes anuals.

**Requisits dels aspirants:**

- Llicenciatura/Grau en l'àrea de les Ciències Econòmiques i/o Empresarials.
- Experiència mínima de 5 anys com a Responsable d'Administració i finances.
- Formació / experiència específica en gestió tributària (coneixement lleis de l'àmbit fiscal, gestió impostos).
- Formació /experiència específica en l'àrea comptable-financera (coneixement pla de comptabilitat i anàlisi financer).
- Domini del català i castellà escrit i parlat.
- Nivell mig d'anglès escrit i parlat.
- Nivell mig de Word i Excel.
- Habilitats informàtiques i coneixement de programes de comptabilitat i sistemes ERP.

### Es valorarà:

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

- Coneixements avançats i/o experiència en la gestió de la recerca, mínim d'1 any (10 punts).
- Coneixements avançats i/o experiència en gestió pressupostària del sector públic, mínim d'1 any (10 punts).
- Experiència demostrable en gestió d'un equip de treball de mínim 4 persones (8 punts).
- Experiència en preparació i elaboració d'impostos i la seva presentació a Hisenda (5 punts).
- Experiència en auditoria de comptes anuals (3 punts).
- Experiència en interlocució amb els auditors de comptes anuals (3 punts).
- Experiència en anàlisi de costos i marges (3 punts).

#### Competències transversals (50 punts) :

- Integritat i compromís amb la institució ( 10 punts) .
- Capacitat d'anàlisi ( 10 punts).
- Iniciativa ( 10 punts).
- Lideratge ( 10 punts).
- Orientació al client i als resultats ( 10 punts).

#### S'ofereix:

- Tipus de contractació: Indefinida per Taxa Específica de Reposició l'estabilització de treball temporal, sol·licitada per l'Administració de la Generalitat en base a la disposició addicional 4a del Reial decret Llei 32/2021, de 28 de desembre i autoritzada pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública en data 22 de juliol de 2022.
- Incorporació prevista: Immediata.
- Jornada: Completa (40 h/setmana).
- Horari de 8 a 17h amb flexibilitat.
- 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 *Curriculum 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 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 25 de novembre de 2022.

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.

Es té en compte 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, fent especial referència als articles 35 i següents on es regulen les garanties del dret al treball.

**CONVOCATORIA REF.: 078-2022**  
**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 apoyo a la investigación en la siguiente categoría profesional:

**Responsable de Administración y Finanzas**

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

- Procedimientos/circuitos administrativos: Supervisión de los procedimientos de calidad del área administrativa, definición de los circuitos administrativos, diseño de sistemas de información económico-financiera por los investigadores.
- Gestión presupuestaria: Apoyo a Gerencia en la elaboración del Presupuesto anual, seguimiento de la ejecución del Presupuesto anual, preparación del presupuesto público por la Generalitat.
- Contabilidad financiera: Gestión, control y verificación de la contabilidad financiera del instituto, contabilidad analítica, determinación de los principios contables y normas de registro y valoración. Control del inventario.
- Tesorería: Apoyo a Gerencia con las previsiones. Seguimiento de la tesorería.
- Fiscalidad/impuestos: Gestión fiscal, preparación y presentación de las declaraciones de impuestos. Análisis de los criterios de contabilización en función de la fiscalidad.
- Gestión proyectos de investigación: Colaboración y apoyo al departamento de Gestión de Proyectos de Investigación (Presupuestos, contratos, gestión, justificación, auditorías)
- Informes financieros: Preparación de los informes financieros necesarios para la Dirección del Instituto / Órganos de gobierno, departamentos de la Generalidad de Cataluña y/u otras instituciones, cuentas anuales.
- Gestión del equipo del área de administración y finanzas, compras y contratación pública: Coordinación de tareas y reubicación de los circuitos de control interno.

**Requisitos de los aspirantes:**

- Licenciatura/Grado en el área de las Ciencias Económicas y/o Empresariales.
- Experiencia mínima de 5 años como Responsable de Administración y finanzas.
- Formación / experiencia específica en gestión tributaria (conocimiento leyes del ámbito fiscal, gestión impuestos).
- Formación/experiencia específica en el área contable-financiera (conocimiento plan de contabilidad y análisis financiero).
- Dominio del catalán y castellano escrito y hablado.
- Nivel medio de inglés escrito y hablado.
- Nivel medio de Word y Excel.
- Habilidades informáticas y conocimiento de programas de contabilidad y sistemas ERP.

**Se valorará:**

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

- Conocimientos avanzados y/o experiencia en la gestión de la investigación, mínimo de 1 año (10 puntos).
- Conocimientos avanzados y/o experiencia en gestión presupuestaria del sector público, mínimo de 1 año (10 puntos).
- Experiencia demostrable en gestión de un equipo de trabajo de mínimo 4 personas (8 puntos).
- Experiencia en preparación y elaboración de impuestos y su presentación a Hacienda (5 puntos).
- Experiencia en auditoría de cuentas anuales (3 puntos).
- Experiencia en interlocución con los auditores de cuentas anuales (3 puntos).
- Experiencia en análisis de costes y márgenes (3 puntos).

**Competencias transversales (50 puntos):**

- Integridad y compromiso con la institución ( 10 puntos) .
- Capacidad de análisis ( 10 puntos).
- Iniciativa ( 10 puntos).
- Liderazgo ( 10 puntos).
- Orientación al cliente ya los resultados (10 puntos).

**Se ofrece:**

- Tipo de contrato: Indefinida por Tasa Específica de Reposición la estabilización de trabajo temporal, solicitada por la Administración de la Generalidad en base a la disposición adicional 4ª del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre y autorizada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública en fecha 22 de julio de 2022.
- Incorporación prevista: Inmediata
- Jornada: Completa (40h semanales)
- Horario de 8 a 17h con flexibilidad
- 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 Curriculum 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 25 de noviembre de 2022. .

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.

Se tiene en cuenta 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, haciendo especial referencia a los artículos 35 y siguientes donde se regulan las garantías del derecho al trabajo.

**ANNOUNCEMENT REF.: 078-2022**

**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 research support in the following professional category:

**Manager of Administration and Finance**

**Functions to be developed:**

- Procedures/administrative circuits: Supervision of quality procedures in the administrative area, definition of administrative circuits, design of economic-financial information systems by researchers.
- Budget management: Management support in the preparation of the annual budget, monitoring of the implementation of the annual budget, preparation of the public budget for the Generalitat.
- Financial accounting: Management, control and verification of the institute's financial accounting, analytical accounting, determination of accounting principles and registration and valuation rules. Inventory control.
- Treasury: Management support with forecasts. Treasury monitoring.
- Taxation/taxes: Tax management, preparation and presentation of tax returns. Analysis of accounting criteria based on taxation.
- Research project management: Collaboration and support in the Research Project Management department (Budgets, contracts, management, justification, audits)
- Financial reports: Preparation of the financial reports necessary for the Management of the Institute / Governing bodies, departments of the Generalitat de Catalunya and/or other institutions, annual accounts.
- Management of the administration and finance, procurement and public procurement team: Coordination of tasks and relocation of internal control circuits.

**Requirements of the candidates:**

- Bachelor's Degree/Degree in the area of Economic and/or Business Sciences.
- Minimum experience of 5 years as Head of Administration and Finance.
- Training / specific experience in tax management (knowledge of tax laws, tax management).
- Specific training/experience in the accounting-financial area (knowledge of accounting plan and financial analysis).
- Mastery of written and spoken Catalan and Spanish.
- Intermediate level of written and spoken English.
- Intermediate level of Word and Excel.
- Computer skills and knowledge of accounting programs and ERP systems.

**It will be valued:**

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

- Advanced knowledge and/or experience in research management, minimum of 1 year (10 points).

- Advanced knowledge and/or experience in public sector budget management, minimum of 1 year (10 points).
- Demonstrable experience in managing a work team of at least 4 people (8 points).
- Experience in the preparation and presentation of taxes and their presentation to the Treasury (5 points).
- Experience in auditing annual accounts (3 points).
- Experience in dialogue with the auditors of annual accounts (3 points).
- Experience in cost and margin analysis (3 points).

**Transversal skills (50 points):**

- Integrity and commitment to the institution (10 points).
- Analysis capacity (10 points).
- Initiative (10 points).
- Leadership (10 points).
- Client and results orientation (10 points).

**We offer:**

- Type of contract: Indefinite contract by Specific Replacement Rate the stabilization of temporary work, requested by the Administration of the Generalitat based on additional provision 4 of Royal Decree Law 32/2021, of December 28 and authorized by the Ministry of Finance and Public Function on date July 22, 2022
- Expected incorporation: Immediate.
- Week: 40 hours per week
- From 8am to 5pm with flexibility
- 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 November 25<sup>th</sup>, 2022.

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.

The universal accessibility of people with disabilities is considered in accordance with Legislative RD 1/2013, of November 29, which approves the Revised Text of the General Law on the rights of people with disabilities and their inclusion social, making special reference to articles 35 and following where the guarantees of the right to work are regulated.

Salt, a 11 de novembre de 2022

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager