

CONVOCATÒRIA REF.: 082-2022
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:

Tècnic/a en Gestió de Projectes Post-Award Nacional

Funcions a desenvolupar per la persona contractada:

- Vetllar per la correcta execució del pressupost dels projectes concedits a l'IDIBGI, d'acord a la normativa de l'organisme finançador i altra normativa d'aplicació.
- Realitzar justificacions econòmiques i auditories dels projectes que ho requereixin.
- Fer un seguiment de l'evolució dels projectes i dels terminis de presentació de documentació.
- Coordinar-se amb els departaments interns de l'IDIBGI i grups de recerca per la correcta execució dels projectes.
- Resoldre incidències de gestió dels projectes en curs.
- Mantenir actualitzat el programa intern de gestió de projectes (Fundanet): aplicar canvis de partides, reconeixements d'ingressos, validar comandes, equip investigador, pròrrogues, etc.
- Tramitar convenis, certificats, esmenes, sol·licitud de pròrrogues i canvis de pressupost i altra gestió administrativa vinculada als projectes.
- Participar en reunions tècniques i de gestió dels projectes.

Requisits a complir:

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

Es valorarà:

Competències Tècniques (50 punts):

- Domini de l'anglès escrit i parlat (10 punts)
- Habilitats informàtiques i domini de programes per a la gestió de projectes (10 punts)
- Coneixement dels programes de finançament de la recerca nacionals i internacionals (15 punts)

- Coneixement de la normativa bàsica d'aplicació (Llei de Subvencions, Llei de la Ciència, Llei de Contractació Pública...) (15 punts)

Competències Transversals (50 punts):

- Integritat i compromís amb la institució (10 punts)
- Capacitat d'anàlisi (10 punts)
- Gestió de projectes (10 punts)
- Orientació al client (10 punts)
- Recerca d'informació (10 punts)

S'ofereix:

- Tipus de contractació: Indefinida per Taxa Específica de Reposició i 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: Gener 2023.
- 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 o en el següent [enllaç](#).

Lloc de Presentació:

Per correu electrònic al mail borsadetreball@idibgi.org (indicar a l'assumpte la referència de la plaça)

Termini Presentació:

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 03 de Gener 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.

CONVOCATORIA REF.: 082-2022
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 soporte a la investigación en la siguiente categoría profesional:

Técnico/a en Gestión de Proyectos Post-Award Nacional

Funciones a desarrollar por la persona contratada:

- Velar por la correcta ejecución del presupuesto de los proyectos concedidos al IDIBGI, de acuerdo con la normativa del organismo financiador y otra normativa de aplicación.
- Realizar justificaciones económicas y auditorías de los proyectos que se requieran.
- Hacer un seguimiento de la evolución de los proyectos y de los plazos de presentación de documentación.
- Coordinarse con los departamentos internos del IDIBGI y grupos de investigación para la correcta ejecución de los proyectos.
- Resolver incidencias de gestión de los proyectos en curso.
- Mantener actualizado el programa interno de gestión de proyectos (Fundanet): aplicar cambios de partidas, reconocimientos de ingresos, validar pedidos, equipo investigador, prórrogas, etc.
- Tramitar convenios, certificados, enmiendas, solicitud de prórrogas y cambios de presupuesto y otra gestión administrativa vinculada a los proyectos.
- Participar en reuniones técnicas y de gestión de los proyectos.

Requisitos a cumplir:

- Titulación de Licenciatura/Grado en ADE, Economía o similares
- Experiencia en gestión económica de proyectos en el sector público
- Dominio del catalán escrito y hablado
- Dominio del castellano escrito y hablado
- Dominio de Word y Excel avanzado

Se valorará:

Competencias técnicas (50 puntos):

- Dominio del inglés escrito y hablado (10 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 (15 puntos)
- Conocimiento de la normativa básica de aplicación (Ley de Subvenciones, Ley de la Ciencia, Ley de Contratación Pública...) (15 puntos)

Competencias transversales (50 puntos):

- Integración y compromiso con la institución (10 puntos)
- Capacidad de análisis (10 puntos)
- Gestión de proyectos (10 puntos)
- Orientación al cliente (10 puntos)
- Búsqueda de información (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.
- Jornada: Completa (40h semanales)
- Horario de 8 a 17h con flexibilidad
- Incorporación prevista: Enero 2023.
- 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 o en el siguiente [enlace](#).

Lugar de Presentación:

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

Plazo Presentación:

Desde la publicación de esta convocatoria hasta el 03 de Enero 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.

ANNOUNCEMENT REF.: 082-2022

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 research support in the following professional category:

National Post-Award Project Management Technician

Functions to be developed:

- Ensure the correct execution of the budget of the projects granted to IDIBGI, in accordance with the regulations of the funder and other applicable regulations.
- Make economic justifications and audits of the projects when required.
- Monitor the evolution of the projects and the deadlines for submitting documentation.
- Coordinate with internal IDIBGI departments and research groups for the correct execution of projects.
- Resolve management issues of ongoing projects.
- Maintain the internal project management program (Fundanet) up to date: apply changes of items, revenue recognition, validate orders, research team, extensions, etc.
- Process agreements, certificates, amendments, requests for extensions and budget changes and other administrative management related to projects.
- Participate in technical and project management meetings.

Requirements of the candidates:

- Bachelor's degree in business administration, economics or similar
- Experience in economic management of projects in the public sector
- Fluency in written and spoken Catalan
- Fluency in written and spoken Spanish
- Fluency in Word and Excel

It will be valued:

Technical and basic skills (50 points):

- Fluency in written and spoken English (10 points)
- Computer skills and proficiency in project management programs (10 points)
- Knowledge of national and international research funding programs (15 points)
- Knowledge of the basic applicable regulations (Law on Subsidies, Law on Science, Law on Public Contracts, etc.) (15 points)

Transversal skills (50 points):

- Integration and commitment to the institution (10 points)
- Analytical skills (10 points)

- Project management (10 points)
- Customer oriented (10 points)
- Search for information (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
- Week: 40 hours per week
- From 8am to 5pm with flexibility
- Expected incorporation: January 2023.
- 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 (indicate the job reference on the subject)

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

Terms:

From the publication of this call until January 3rd, 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 20 de Desembre de 2022.

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager