

**CONVOCATÒRIA REF.: 054-2023**  
**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 Recursos Humans**

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

- Elaboració de fitxes de descripcions de llocs de treball.
- Actualització de procediments i documents interns del departament.
- Suport en els processos de selecció de personal (publicació, cribratge, entre altres)
- Tasques de coordinació amb el servei de prevenció de riscos laborals extern.
- Suport en la implementació d'un nou programa de gestió en el departament de RRHH
- Suport en revisió de polítiques internes de RRHH (Manual acollida internacional, etc.)
- Suport en tasques de coordinació amb convenis d'estudiants i estades.

**Requisits a complir:**

- Titulació universitària finalitzada en Psicologia, Relacions laborals, Dret, de l'àmbit social o similar. **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.
- Domini del català i castellà.
- Domini d'eines informàtiques.

**Es valorarà:**

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

- Estar estudiant o haver finalitzat un màster en relació als recursos humans. ( 30 punts)
- Experiència laboral o haver realitzat pràctiques en un departament de recursos humans. (25 punts)
- Nivell mig-alt d'anglès. (5 punts)

**Competències transversals (40 punts):**

- Integritat i compromís amb la institució. (8 punts)
- Comunicació. (8 punts)
- Empatia. (8 punts)
- Gestió de conflictes. (8 punts)
- Orientació al client. (8 punts)

### S'ofereix:

- Incorporació prevista: Novembre/ Desembre 2023
- Jornada: Completa (40 h/setmana)
- Horari: De 8h a 17h amb flexibilitat.
- Durada prevista: 1 any aproximadament ( contracte formatiu per adquirir una pràctica professional).
- 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. Per a més informació, consultar la matriu d'escalat retributiu de l'IDIBGI al següent [enllaç](#).
- 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*. Es podrà requerir la documentació acreditativa dels requisits per a realitzar les comprovacions que es considerin oportunes. En tot cas, la persona que sigui seleccionada haurà d'aportar aquesta documentació per tal de verificar la veracitat de la informació del CV abans de procedir a la contractació.

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 11 de desembre de 2023.

La contractació s'efectuarà d'acord amb el que preveu l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; així com de conformitat amb les disposicions del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, i de la Llei 12/2001, de 9 de juliol, en allò que resulti aplicable.

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, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, per la igualtat efectiva de dones i homes.

L'IDIBGI garanteix l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, d'acord amb l'article 35 i següents, així com amb l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

**CONVOCATORIA REF.: 054-2023**

**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 Soporte a la Investigación, en la siguiente categoría profesional:

**Técnico/a Recursos Humanos**

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

- Elaboración de fichas de descripciones de puestos de trabajo.
- Actualización de procedimientos y documentos internos del departamento.
- Apoyo en los procesos de selección de personal (publicación, cribado, entre otros)
- Tareas de coordinación con el servicio de prevención de riesgos laborales externo.
- Apoyo en la implementación de un nuevo programa de gestión en el departamento de RRHH
- Apoyo en revisión de políticas internas de RRHH (Manual acogida internacional, etc.)
- Apoyo en tareas de coordinación con convenios de estudiantes y estancias.

**Requisitos a cumplir:**

- Titulación universitaria finalizada en Psicología, Relaciones laborales, Derecho, del ámbito social o similar. **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.
- Dominio del catalán y castellano.
- Dominio e herramientas informáticas.

**Se valorará:**

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

- Estar estudiando o haber finalizado un máster en relación a los recursos humanos. (30 puntos)
- Experiencia laboral o haber realizado prácticas en un departamento de recursos humanos. (25 puntos)
- Nivel medio-alto de inglés. (5 puntos)

**Competencias transversales (40 puntos):**

- Integridad y compromiso con la institución. (8 puntos)
- Comunicación. (8 puntos)
- Empatía. (8 puntos)
- Gestión de conflictos. (8 puntos)
- Orientación al cliente. (8 puntos)

### Se ofrece:

- Incorporación prevista: Diciembre 2023
- Jornada: Completa (40 h/semana).
- Horario: De 8h a 17h con flexibilidad.
- Duración prevista: 1 año (Contrato formativo para adquirir una pràctica professional).
- 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. Para más información, consultar la matriz retributiva de IDIBGI al siguiente [enlace](#).
- 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 . Se podrá requerir la documentación acreditativa de los requisitos para realizar las comprobaciones que se consideren oportunas. En todo caso, la persona que sea seleccionada tendrá que aportar esta documentación para verificar la veracidad de la información del CV antes de proceder a la contratación.

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 email [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 11 de diciembre de 2023.

La contratación se efectuará según lo previsto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; así como de conformidad con las disposiciones del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y de la Ley 12/2001, de 9 de julio, en lo que resulte de aplicación.

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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y la Ley 17/2015, de 21 de julio, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

IDIBGI garantiza la accesibilidad universal de las personas con discapacidad según el Real Decreto 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 el artículo 35 y siguientes, así como con el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**ANNOUNCEMENT REF.: 054-2023**

**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 area of Administration and Research Support, in the following professional category:

**Human Resources Technician**

**Functions to be developed:**

- Elaboration of job descriptions.
- Updating of procedures and internal documents of the department.
- Support in personnel selection processes (publication, screening, among others).
- Coordination tasks with the external occupational risk prevention service.
- Support in the implementation of a new management program in the HR department.
- Support in the revision of internal HR policies (international welcome manual, etc.).
- Support in coordination tasks with student agreements and stays.

**Requirements of the candidates:**

- University degree in Psychology, Labour Relations, Law, Social Work 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.
- Fluency in Catalan and Spanish.
- Command of computer tools.

**It will be valued:**

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

- Studying for or having completed a master's degree in human resources (30 points).
- Work experience or having completed an internship in a human resources department (25 points).
- Upper-intermediate level of English (5 points).
- 

**Transversal skills (40 points):**

- Integrity and commitment to the institution. (8 points).
- Communication (8 points)
- Empathy (8 points)
- Conflict management. (8 points)
- Customer orientation. (8 points)

**We offer:**

- Expected incorporation: December 2023
- Week: Full time (40h/week)
- From 8 a.m. to 5 p.m. with a flexible schedule
- Expected duration: 1 year (Training contract for the acquisition of a professional internship).
- 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. For further information, please consult the IDIBGI remuneration matrix at the following [link](#).
- 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 Letter of Introduction, explaining the Reference of the post and the personal motivation for the application, attaching the Curriculum Vitae. Documents accrediting the requirements may be requested in order to carry out the checks considered appropriate. In any case, the person selected will have to provide this documentation to verify the veracity of the information in the CV before proceeding with the recruitment.

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 11<sup>th</sup> November, 2023.

The recruitment will be carried out in accordance with the provisions of article 15 of Royal Legislative Decree 2/2015, of October 23, which approves the Consolidated Text of the Workers' Statute Law; as well as in accordance with the provisions of Royal Decree 2720/1998, of December 18, and Law 12/2001, of July 9, as applicable.

The principle of equal treatment between men and women is taken into account, in accordance with article 14 of the Spanish Constitution, Directive 2006/54/EC of the European Parliament and of 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 women and men.

IDIBGI guarantees universal accessibility for people with disabilities according to Royal Legislative Decree 1/2013, of November 29, which approves the Consolidated Text of the General Law on the rights of people with disabilities and their social inclusion, in accordance with article 35 and following, as well as with article 59 of Royal Legislative Decree 5/2015, of October 30, which approves the Consolidated Text of the Law of the Basic Statute of Public Employees.



Salt, a 27 de novembre de 2023

Sra. Anna Ribas

Gerent/Gerente/Manager