

OFERTA DE TREBALL

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida precisa incorporar UN/A:

- Administratiu/va sènior -

L'Institut

L'IRBLleida com a aglutinador de tota la investigació biomèdica realitzada a Lleida, pertany a dos agents executors de les polítiques de recerca i innovació en salut:

- La [Universitat de Lleida](#) (UdL), inclou personal investigador de les facultats de Medicina i Infermeria i Fisioteràpia.
- El dispositiu assistencial, inclou investigadors de l'[Hospital Universitari Arnau de Vilanova](#) (HUAV), de la Direcció d'Atenció Primària Lleida, de l'Institut Català de la Salut (ICS), dels Serveis Territorials de la Conselleria de Salut a Lleida i de l'[Hospital Universitari Santa Maria](#) (HUSM).

L'IRBLleida pertany a la Institució CERCA amb un règim jurídic propi; CERCA: Fundació Institució dels Centres de Recerca de Catalunya (I-CERCA) de Catalunya que s'organitzen segons un model de bon govern i de funcionament que permet assegurar l'eficiència, flexibilitat de gestió, captació i promoció del talent, planificació estratègica i capacitat executiva. També és un Institut d'investigació Sanitària (IIS) acreditat per l'[Institut de Salut Carlos III](#) i el Govern de la Generalitat tal com estableix la Llei 16/2003, de 28 de maig, de Cohesió i Qualitat del Sistema Nacional de Salut.

A més, interacciona en el territori amb l'Institut Politècnic d'Innovació i Recerca en Sostenibilitat (Inspires), el Centre Tecnològic de Catalunya (EURECAT), el [Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari de Lleida](#) i amb [Agrotecnio](#), Centre de Recerca en Agricultura, Producció Animal i Tecnologia dels Aliments del campus ETSEA de la Universitat de Lleida.

El desembre de 2014, l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida va rebre el reconeixement '[HR Excellence in Research](#)' de la Comissió Europea. Es tracta d'un reconeixement al compromís de l'Institut de desenvolupar una estratègia de recursos humans per a investigadors/es, dissenyada per alinear les pràctiques i els procediments amb els principis de la [European Charter for Researchers](#) i el [Code of Conduct](#) per a la contractació d'investigadors/es (Charter and Code).

Consulteu la nostra [política de reclutament](#).

Perfil professional del/de la treballador/a contractat/da:

- Administratiu/va sènior

Requisits i característiques que ha de reunir:

- Cicle formatiu de grau superior administratiu o batxillerat
- Experiència mínima 4 anys realitzant tasques administratives

Tasques a realitzar:

La persona seleccionada s'incorporarà a l'equip del grup de recerca Investigació translacional en medicina respiratòria de l'IRBLleida com a Administratiu/va sènior i assumirà les tasques següents, que es desenvoluparan a l'Hospital universitari de Guadalajara per la gestió d'un projecte conjunt (B100117):

- Gestió de base de dades de l'estudi
- Tasques de monitorització de l'estudi
- Completar CRD electrònic.
- Gestió de documents
- Gestió de personal adscrit al projecte
- Gestió comptable relativa al projecte

Es valorarà:

- Anglès (Mínim Nivell B2) o equivalent, que permeti el maneig de documents relatius al projecte en aquest idioma.
- Nivell alt d'ofimàtica. Elaboració, tractament i processament de documents de treball, maneig de fulls de càlcul, Access i gestió de presentacions i gràfics.
- Nivell alt en gestió comptable i administrativa.
- Experiència professional com a administratiu/va, valorant-se positivament si s'acredita experiència en l'àmbit científic sanitari.
- Experiència en gestió de personal.
- Experiència prèvia en tasques de coordinació i col·laboració en assajos clínics: experiència en realització de tasques pròpies de CRO (monitoratge d'assajos clínics) i experiència en el maneig de quaderns de recollida de dades-CRDs electrònics.
- Experiència prèvia en recerca en Apnea del son.

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Contracte d'obra i servei

- Durada del contracte: Del 14 de juliol de 2021 al 13 de juliol de 2022
- Jornada: Parcial de 28.12 hores setmanals prestades de dilluns a dijous de 8:00 a 13:30 i divendres de 8:00 a 14:07
- Retribucions: 15.000 euros bruts / anuals NO inclosa la quota patronal de la S.S.

Oferim un entorn altament estimulant amb infraestructures d'última generació. Per consultar la nostra cartera de formació i desenvolupament, visiteu el nostre lloc web a la secció de [formació](#).

Oferim i promovem un entorn divers i inclusiu i acollim als/les sol·licitants independentment de l'edat, discapacitat, gènere, nacionalitat, raça, religió o orientació sexual.

L'IRBLleida es compromet a conciliar la vida laboral i familiar dels/de les seus/seves empleats/des i ofereix la possibilitat de beneficiar-se d'un horari laboral flexible.

Documentació i termini de presentació:

Les sol·licituds s'han d'acompanyar de:

- Carta de presentació.
- Currículum vitae complet amb dades de contacte i número de document nacional d'identitat.
- El termini de presentació, finalitzarà el dia 6 de juliol de 2021 a les 14.00 hores.

Les persones interessades podeu aplicar a l'oferta omplint el formulari (<https://www.irblleida.org/ca/job-application/>) i enviant el vostre CV i carta de presentació, indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència 020-21.

Calendari de selecció pel procés referència 020-21	
Mínim 15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRBLleida, xarxes socials, altres webs d'ocupació en funció de la plaça oferta.
2 dies laborables següents	Enviament dels CV al Comitè de Selecció

5 dies laborables següents	Celebració del Comitè de Selecció <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista als/les candidats/es pre seleccionats/des - Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció - Comunicació a RRHH de la persona seleccionada
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral
Juliol 2021	Data aproximada inici contracte

Procés de selecció exprés

En aquells casos en que s'hagi de substituir un/a treballador/a de manera urgent, per exemple, per cobrir una baixa laboral, perquè per motius científics la incorporació s'ha de produir en un dia concret, perquè està previst en una resolució...etc., es podrà seguir un procediment de selecció exprés.

Aquest procés de selecció seguirà el mateix procediment que l'ordinari però es reduirà la durada de totes les fases del procés, principalment, la fase de publicació de l'oferta de treball i presentació de sol·licituds i la fase d'avaluació i selecció de personal.

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'**art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març**, pel qual s'aprova el text 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 entre homes i dones, d'acord amb la **Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març**, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Es té en compte el dret a la igualtat d'oportunitats i de tracte, així com l'exercici real i efectiu de drets per part de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions respecte de la resta de ciutadans i ciutadanes, a través de la promoció de l'autonomia personal, de l'accessibilitat universal, de l'accés als llocs de treball, de la inclusió en la comunitat i la vida independent i de la eradicació de qualsevol forma de discriminació, conforme als **articles 9.2, 10, 14 i 49 de la Constitució Espanyola** i a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb discapacitat i els tractats i acords internacionals ratificats per Espanya, d'acord amb allò previst en el **Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre**.

Clàusula informativa de tractament de dades personals

Responsable: Institut de Recerca Biomèdica de Lleida Fundació Dr. Pifarré

Finalitat: Gestió de les ofertes laborals.

Legitimació: La base jurídica del tractament es la realització d'un procés de selecció per cobrir una plaça de treball.

Destinatari/es: No es cediran les dades a tercers, excepte en les obligacions legals que marqui la llei.

Drets: Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades a la nostra pàgina web <http://www.irblleida.org/en/legal-notice/>

L'IRBLleida es compromet amb els principis de reclutament i transparència basats en mèrits (OTM-R) d'acord amb els requisits de segell HRS4R

ANNEX I: MEMBRES DEL COMITÈ DE SELECCIÓ

PRESIDENT

- Director científic de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida
 - Dr. Diego Arango

VOCALS

- Investigador/a IRBLleida
 - Dr. Ferran Barbé

SECRETARIA

- Responsable de RRHH de l'IRBLleida
 - Sra. Elena Moscatel

ANNEX II: BAREM DE MÈRITS

a) Currículum acadèmic- 30 punts

Es valorarà:

- Coneixements d'anglès (nivell mínim B2 o equivalent) 10 punts
- Nivell alt d'ofimàtica (tractament i processament de documents, full de càlcul, Access, gestió de presentacions i gràfiques) 10 punts
- Nivell alt en gestió comptable i administrativa 10 punts

b) Experiència professional acreditada- 50 punts

Es valorarà:

- Experiència professional com a administratiu/va- 3 punts per any addicional acreditat (màxim 5 anys) 15 punts
- Experiència professional com a administratiu/va en l'àmbit científic sanitari 10 punts
- Experiència en gestió de personal 10 punts
- Experiència prèvia en tasques de coordinació i col·laboració a AACC 10 punts
- Experiència prèvia en recerca en Apnea de la son 5 punts

c) Prova competencial o entrevista 20 punts

S'avaluarà els coneixements i la formació realitzada per el candidat/a relacionada amb la descripció de oferta de treball