

OFERTA DE TREBALL

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

- Gerent/a de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida-

L'Institut

L'IRBLleida té per finalitat promoure, desenvolupar, transferir, gestionar i difondre la recerca d'excel·lència, el coneixement científic i tecnològic, la docència i la formació en l'àmbit de les ciències de la vida i de la salut. Amb aquesta finalitat promou les relacions i l'intercanvi de coneixements entre el personal investigador i els grups de recerca que pertanyen als diversos centres i entitats de l'àmbit biomèdic, que actuen principalment en l'entorn de Lleida; impulsa la col·laboració amb altres institucions i entitats, prioritzant la realització de projectes conjunts; recapta fons per finançar activitats de recerca d'excel·lència d'interès dels esmentats centres i dispositius; i gestiona els recursos ordenats a la investigació que les diverses institucions i entitats que en formen part li encomanin. Dins de l'entorn territorial, col·labora estretament amb:

- La [Universitat de Lleida](#) (UdL), inclou investigadors i investigadores de les facultats de Medicina i Infermeria i Fisioteràpia.
- El [Departament de Salut](#) de la Generalitat de Catalunya, que inclou professionals investigadors dels seus proveïdors:
 - [Institut Català de Salut \(ICS\): Hospital Universitari Arnau de Vilanova \(HUAV\), Atenció Primària i Comunitària de la Regió Sanitària de Lleida i Atenció Primària de la Regió Sanitària Alt Pirineu-Aran](#)
 - [Gestió de Serveis Sanitaris \(GSS\): Hospital Universitari Santa Maria \(HUSM\), Hospital Comarcal del Pallars i Salut Mental](#), entre altres.

L'IRBLleida és un institut 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'Instituto de Salud 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:

- Gerent de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida.

Requisits i característiques que ha de reunir en el moment d'assumir el càrrec:

- Estudis universitaris en Ciències Econòmiques, Ciències de la Salut o altres similars.
- Es valorarà Màster i/o MBA en direcció, gestió d'empreses, lideratge i gestió d'equips o altres Màsters especialitzats.
- Imprescindible nivell alt d'anglès.
- Experiència en gestió d'institucions similars dedicades a l'àmbit de la recerca, preferiblement en un entorn hospitalari.
- Per exercir la Gerència cal que la persona disposi de capacitat d'obrar plena; no trobar-se inhabilitada o incapacitada per exercir funcions o càrrecs públics o per administrar béns i no haver estat condemnada per delictes contra el patrimoni o contra l'ordre socioeconòmic o per delictes de falsedat.

Funcions de la persona titular de la gerència:

La persona que opti a aquesta plaça serà designada pel patronat a proposta del Director Científic i estarà orgànicament sota la seva dependència. Serà responsable de dirigir i executar les següents funcions:

- a) Donar suport al director i contribuir al desenvolupament de la política general, la planificació estratègica, habilitant i traduint la visió científica i els objectius estratègics en una estratègia operativa clarament articulada.
- b) Lideratge i supervisió directe de Finances i Compres, IT, Comunicacions, RRHH, Salut i Seguretat, Legal, Gestió d'espais, Qualitat, gestió administrativa d'assajos clínics i dels Servies Científic Tècnics (Equip de gestió d'unes 20 persones).
- c) La gestió econòmica, comptable i pressupostària. Gestió dels fons rebuts, la preparació dels comptes anuals, així com la preparació de les memòries econòmiques anuals i la tramitació de les justificacions a les diferents institucions. Haurà de garantir l'acompliment de tots els aspectes fiscals.
- d) L'organització administrativa de l'Institut. Executar en nom de la Fundació, els contractes

d'obres, serveis i subministraments segons les lleis vigents de contractació pública, així com la gestió de proveïdors.

- e) La gestió, d'acord amb les directrius marcades pel Patronat, dels recursos humans de la Fundació, la contractació de personal, incidències, separació i rescissió dels contractes laborals, polítiques organitzatives de RRHH, així com la gestió de les beques i ajuts, incentivar polítiques de Responsabilitat Social Corporativa i de captació i retenció de talent.
- f) La gestió de contractes de prestació de servei i gestió de clients.
- g) El seguiment de l'activitat econòmica i administrativa derivada de l'activitat de l'Institut, com és: recerca clínica (assaigs clínics), gestió de les beques i ajuts referents a projectes de recerca i projectes privats.
- h) Proporcionar els mitjans i el suport administratiu necessari per a les reunions del Patronat i la resta d'òrgans de la Fundació.
- i) Vetllar pel bon estat i funcionament del patrimoni de la Fundació i fer-ne el seguiment de l'inventari dels béns. Executar les operacions d'endeutament per tresoreria.
- j) Dur a terme la gestió relacionada amb l'activitat derivada de l'execució d'actes i negocis jurídics d'administració sobre tota mena de béns mobles, immobles i valors, d'acord amb les directrius aprovades pel Patronat.
- k) Detecció de les necessitats derivades de l'activitat dels Grups de Recerca de l'Institut i de la resta d'unitats des del punt de vista econòmic i administratiu.
- l) Totes aquelles que li siguin encomanades o delegades pels òrgans directius de la Fundació.

Es valorarà:

- Coneixement del sistema de recerca biomèdica regional, nacional i internacional.
- Gestió d'equips: experiència professional liderant equips multifuncionals.
- Gestió financera: experiència gestionant pressupostos de despeses, inversions i desenvolupament de plans de negoci. Es valorarà experiència en gestió financera en l'àmbit públic.
- Gestió de processos: experiència en implementació d'eines per mesurar indicadors de rendiment, eficiència i rendibilitat de negoci.
- Visió estratègica i habilitats de negociació: Experiència en negociacions amb multistakeholders (sector públic i privat) i amb clients interns i externs.

- Capacitat tàctica i operacional: experiència i habilitat en traduir un pla estratègic en un pla tàctic que sigui realista, mesurable i rendible.
- Capacitat de planificació i organització d'estructures complexes.
- Domini nivell natiu: Castellà, català i anglès.

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Indefinit amb 6 mesos de període de prova.
- Data prevista d'inici: Immediat.
- Jornada: Completa de 37.5 hores setmanals.
- Remuneració segons experiència, més variable a convenir segons el perfil de la persona candidata i la productivitat desenvolupada.

Oferim un entorn altament estimulants 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.
- Aportar 2-3 referències per a justificar l'experiència requerida.
- El termini de presentació, finalitzarà el dia 15 de febrer de 2022 a les 14.00 hores.

Les persones interessades podeu aplicar a l'oferta omplint el formulari (<https://www.irbllleida.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 002-22.

Calendari de selecció pel procés referència 002-22	
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 - Elevació al Patronat de la proposta de nomenament
	Aprovació del Patronat
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral
Immediat	Data aproximada inici contracte
Procés de selecció exprés	
<p>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.</p> <p>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.</p>	

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 l'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.

Destinataris/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.irbleida.org/en/legal-notice/>

L'IRB Lleida 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 IRB Lleida
 - Dr. Joaquim Ros
- Gerent IRB Lleida
 - Sr. Joan Vives

SECRETARIA

- Responsable de RRHH de l'IRB Lleida
 - Sra. Elena Moscatel

ANNEX II: BAREM DE MÈRITS

a) Currículum acadèmic i formació complementària- 15 punts

Es valorarà:

- Màster i/o MBA en direcció, gestió d'empreses, lideratge i gestió d'equips o altres Màsters especialitzats. 10 punts
- Català, Castellà i Anglès equivalent nivell C2 5 punts

b) Experiència professional acreditada- 60 punts

Es valorarà:

- Coneixement del sistema de recerca biomèdica regional, nacional i internacional 15 punts
- Gestió d'equips: experiència professional liderant equips multifuncionals 9 punts
- Gestió financera: experiència gestionant pressupostos de despeses, inversions i desenvolupament de plans de negoci. Es valorarà experiència en gestió financera en l'àmbit públic 9 punts
- Gestió de processos: experiència en implementació d'eines per mesurar indicadors de rendiment, eficiència i rendibilitat de negoci 9 punts
- Visió estratègica i habilitats de negociació: Experiència en negociacions amb multistakeholders (sector públic i privat) i amb clients interns i externs 9 punts
- Capacitat tàctica i operacional: experiència i habilitat en traduir un pla estratègic en un pla tàctic que sigui realista, mesurable i rendible; Capacitat de planificació i organització d'estructures complexes 9 punts

c) Prova competencial o entrevista -

25 punts