

ANEXO I.- SOLICITUD ALTA TRABAJADOR

Características del puesto de trabajo

Investigador Responsable: D. ANTONIO RIVERO ROMAN.

Proyecto de cargo: "Recursos Propios Infecciosos/Dr. Rivero/2017/1"

Referencia interna: Administrativo Infecciosos/2017/1

Título del puesto que se oferta: Personal Auxiliar Administrativo

Grupo profesional al que se incorpora: Personal Auxiliar

Resumen del puesto de trabajo: Se busca Técnico con experiencia en gestión y administración dentro del ámbito de la investigación, principalmente para actualización de los curriculum vitae del grupo, aunque pueda desempeñar otras tareas.

Fecha prevista de inicio: 13/02/2017

Duración del contrato: 6 meses.

Coste total: 4.598,98 € (incluye cuota patronal de la seguridad social).

Centro de trabajo: IMIBIC.

Número de posiciones disponibles: 1

Condiciones de trabajo:

Prestaciones (sueldo bruto, otros beneficios, etc...)	580,24 € brutos/mes (en 12 pagas).
Tipo de contrato	Obra o servicio
Duración del contrato	6 meses.
Jornada	Parcial (50%)

Oportunidades de desarrollo profesional: El candidato recibirá cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

Perfil de la persona a contratar

(Titulación, formación complementaria y experiencia)

- **Titulación:**
 - Formación Profesional Administración
- **Formación:**
- **Perfiles de carrera de los investigadores (R1-R4): señalar con una X.**

R1 (investigador predoctoral)	R3 (investigador estabilizado: investigadores que tienen cierto nivel de independencia)
R2 (investigador posdoctoral)	R4 (investigadores principales o senior)

- **Requisitos del perfil** (mínimos y méritos valorables):
 - Requisitos mínimos:
 - Formación Profesional de Grado Superior
 - Méritos valorables:

- 1) Experiencia en: (Se concederán 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos).
 - Gestión administrativa de grupos de investigación: redes, consorcios nacionales e internacionales, proyectos...
 - Gestión de reuniones científicas, congresos, etc.
 - Manejo de herramientas informáticas de gestión
 - Manejo de bases de datos bibliográficas
 - Sistemas de organización documental
 - Gestiones administrativas
- 2) Formación reglada en ofimática y aplicaciones informáticas. (1 punto)
- 3) Experiencia en manejo de plataformas de gestión de CV: CVN FeCYT, Investiga+, ANECA... (1 punto)

Se seleccionarán al menos a los **tres mejores candidatos** para llevar a cabo una entrevista personal que en la que se valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, con un máximo de 3 puntos. Tras la resolución de la plaza y en caso de que el candidato seleccionado renunciara al contrato la mesa de contratación podrá disponer resolver a favor del siguiente candidato según la lista de puntuaciones publicada.

Funciones a realizar

- Apoyo en tareas de I+D+i.
- Elaboración de informes económicos.
- Elaboración de memorias curriculares del grupo de investigación para diferentes entidades.
- Gestiones administrativas y de secretaría básicas: atención telefónica, gestión de facturas, organización de viajes, etc.

Documentación a presentar

CV y documentación escaneada **acreditativa** de **cumplir los requisitos mínimos exigidos**. Para poder valorar correctamente la experiencia será **imprescindible** indicar en el CV la **duración en meses** de los **trabajos previos** que en el CV se indiquen.

Forma y plazo de presentación de solicitudes

Forma: Por mail a la dirección personal@imibic.org. En el mail, será imprescindible **indicar la referencia** de la convocatoria **en el asunto** (no se valorarán los currículum que no vengan con referencia).

El plazo para recibir candidaturas es de 10 días naturales a partir del día de publicación en la página web del IMIBIC.

La política de selección del IMIBIC es abierta, transparente y basada en méritos, asegurando la contratación de la persona idónea para el puesto de trabajo ofertado, garantizando la igualdad de oportunidades y acceso para todos, haciendo la carrera investigadora más atractiva.

El investigador responsable de esta contratación declara que la persona a contratar no tendrá vinculación laboral con el SSPA. Ni va a realizar labor asistencial.

NOTAS:

Lugar y fecha: Córdoba, 01 de febrero de 2017.

VºBº y Firma del Investigador

En cumplimiento de lo establecido en la LO 15/99, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de carácter personal, le informamos que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso así como los incluidos en la documentación que adjunte al mismo, serán incluidos en los ficheros responsabilidad de INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICO DE CÓRDOBA con la finalidad de tramitar la solicitud objeto del presente documento y para informarle por cualquier medio incluido el correo electrónico de actividades o servicios que puedan ser de su interés. Sus datos serán comunicados a otras entidades y/o a las Administraciones Públicas cuando esté previsto legalmente y/o sea necesario para el cumplimiento de estas finalidades. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición dirigiéndose por escrito junto con fotocopia de documento que acredite su identidad, en la siguiente dirección: Avenida Menéndez Pidal S/N, 14004 Córdoba.