



ANEXO I.- SOLICITUD ALTA TRABAJADOR

Características del puesto de trabajo

Persona Responsable: D. Álvaro Granados del Río

Proyecto de cargo: GNR.DC

Referencia interna: 021/2020

Título del puesto que se oferta: Técnico/a para control de gestión

Grupo profesional al que se incorpora: Técnico/a auxiliar

Resumen del puesto de trabajo: Se busca profesional cualificado y con experiencia para prestar apoyo en gestión y control de gestión, entre otras tareas, dentro del Área de Desarrollo Corporativo de IMIBIC.

Buscamos a una persona analítica, ordenada, proactiva, con capacidad de síntesis para elaboración de presentaciones y resúmenes ejecutivos, así como capacidad de trabajo en equipo.

Fecha prevista de inicio: marzo 2020

Duración del contrato: Vinculado a la reacreditación del Instituto prevista para el segundo trimestre de 2021.

Bruto anual: 23.000 euros brutos anuales (incluido 10% retribución variable)

Centro de trabajo: IMIBIC.

Número de posiciones disponibles: 1

Condiciones de trabajo:

Prestaciones (sueldo bruto, otros beneficios, etc...)	1.742,42 euros brutos/mes (incluye p.p.extras) + hasta un 10% de retribución variable vinculada a objetivos.
Tipo de contrato	Obra o servicio
Jornada	Completa
Duración del contrato	Vinculado a la reacreditación del Instituto prevista para el segundo trimestre de 2021 (*)

(*) El citado contrato puede ser susceptible de prórroga en función de las necesidades y desarrollo de las tareas desempeñadas dentro del Dpto., así como de modificación en su jornada por la misma causa, y siempre comunicándolo al trabajador/a con la debida antelación.

Oportunidades de desarrollo profesional: El/la candidato/a podrá recibir cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

Perfil de la persona a contratar*(Titulación, formación complementaria y experiencia)*

- **Titulación:**
 - Titulado/a universitario/a en el ámbito de Administración y Dirección de Empresas.

- **Requisitos del perfil (mínimos y méritos valorables):**
 - Requisitos mínimos:
 - Titulado/a universitario/a en el ámbito de Administración y Dirección de Empresas.
 - Haber trabajado anteriormente en labores de gestión y administración al menos 1 año.

 - Méritos valorables:
 - 1) Experiencia profesional en control de gestión de indicadores y objetivos de entidades públicas y/o sin ánimo de lucro. (1 punto por cada año trabajado en dichas entidades hasta un máximo de 1,5 puntos. Se considerarán las fracciones inferiores al año).

 - 2) Experiencia profesional demostrable en la obtención de la calificación de Instituto acreditado por el Instituto de Salud Carlos III (1 punto).

 - 3) Experiencia en: (Se concederá la puntuación correspondiente en cada uno de los siguientes apartados, con un máximo de 3 puntos)
 - Haber desarrollado o colaborado en la elaboración de un Plan Estratégico y Cuadro de Mando Integral (0,75 puntos).
 - Haber realizado funciones de Calidad y auditoría del dato (0,75 puntos).
 - Redacción de documentación profesional (presentaciones de dirección, actas, escritos, etc.) (0,5 puntos).
 - Formulación de los objetivos de resultado y desempeño. (0,5 puntos).
 - Otras funciones relacionadas con gestión de control o auditoría interna de procedimientos. (0,5 puntos)

 - 4) Conocimiento de Excel avanzado, demostrable mediante aportación de curso al menos 60 horas o experiencia profesional contrastada en empresas de servicios profesionales (0,5 puntos). Durante el desarrollo de la entrevista personal podrá realizarse una prueba de nivel.

 - 5) Nivel de inglés (Máximo de 1 punto):

Se valorarán cada tramo de nivel del idioma conforme al Modelo Común Europeo de Regulación de Lenguas con la siguiente puntuación:

- Nivel de inglés equivalente a B2 acreditado o estancia de al menos un curso académico en países de habla inglesa: 0,5 puntos.
- Nivel de inglés superior a B2 o estancia superior a un curso académico en países de habla inglesa: 1 punto.

Se solicita a los/as candidatos/as que desglosen tanto las tareas susceptibles de valoración, como la antigüedad en meses de la experiencia profesional. **No se considerarán aquellos apartados o CV que no especifiquen clara y concretamente el número de meses de experiencia o datos que sean objeto de valoración.**

Se seleccionarán como mínimo a los/as **tres mejores candidatos/as** para llevar a cabo una entrevista personal en la que se valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, motivación, etc..., con un **máximo de 3 puntos**.

Tras la resolución de la plaza, y en caso de que el/la candidato/ha seleccionado/a renunciara al contrato, el comité de selección **podrá disponer resolver a favor del/a siguiente candidato/a** según la lista de puntuaciones publicada.

Funciones a realizar

La persona seleccionada formará parte del Área de Desarrollo Corporativo, y entre las actividades a realizar cabe destacar las siguientes:

- o Seguimiento del Plan Estratégico, objetivos e indicadores del Instituto.
- o Formar parte del equipo de trabajo que centralice y coordine los trabajos propios de la reacreditación del IMIBIC por parte del Instituto de Salud Carlos III.
- o Facilitar a la Dirección un seguimiento actualizado de la documentación que aportan los distintos órganos consultivos del Instituto para determinar el grado de su correcto funcionamiento.
- o Llevar a cabo controles y verificar la correcta entrada y registro de información en el software de control de la Fundación.
- o Elaboración de la Memoria Científica del Instituto.
- o Elaboración de la evaluación de los grupos de investigación del Instituto y personal.
- o Colaborar con cualquier otra función afín.

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:

	Día	Mes	Año	Horas
Fecha Inicio	10	Marzo	2020	00:00 h
Fecha Fin	22	marzo	2020	23:59 h

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/la investigador/a 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, 10 de marzo de 2019.

VºBº del responsable

PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD 2016/679 y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018) le informamos que la Responsable es la Fundación para la Investigación Biomédica de Córdoba (FIBICO) con CIF G14825277. En FIBICO tratamos la información que nos facilita con el fin de valorar su currículum para cubrir las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y debido por tanto a un interés legítimo los datos proporcionados serán conservados, aun así usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, etc., dirigiéndose de forma fehaciente a la dirección de contacto de la Entidad: Avenida Menéndez Pidal S/N (Edificio IMIBIC) 14004. info@imibic.org; Teléfono: 957 21 37 00. Delegado de Protección Datos DPD@imibic.org, más información en www.imibic.org. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.

Se le recuerda que bajo lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los datos identificativos y aquellos precisos para la calificación y baremación en convocatorias de empleo y/o contratos, pueden ser publicados en las dependencias de la entidad y en su web corporativa.