



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Título del puesto que se oferta

Técnico/a auxiliar de facturación

Características del puesto de trabajo

Referencia interna: 012/2023

Resumen del puesto de trabajo: Se busca profesional cualificado y con experiencia para llevar a cabo gestiones administrativas vinculadas al ámbito de los ensayos clínicos en el Dpto. de Gestión Económica y Recursos del Instituto, así como las labores de facturación de otras áreas de la Fundación.

Buscamos una persona resolutiva, organizada, orientada a resultados, con iniciativa y capacidad de trabajo en equipo, que se anticipe a los problemas y reaccione de forma ágil ante los mismos.

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

Persona Responsable: Fco. Javier López Ruiz.

Departamento / Grupo: Gestión Económica y Recursos.

Centro de trabajo: IMIBIC, Av. Menéndez Pidal s/n, 14004 Córdoba, España.

Número de puestos disponibles: 1.

Grupo profesional al que se incorpora: Técnico/a auxiliar.

Proyecto de cargo: ECL IMIBIC.

Contrato a cargo de fondos europeos: No.

Condiciones de trabajo:

Prestaciones	20.000 euros fijos brutos/mes (incluye p.pagas extras) + hasta 10% de retribución variable vinculado a objetivos.
Tipo de contrato	Indefinido.
Periodo de prueba	6 meses.
Jornada	100% (40 horas/semana).
Fecha prevista de inicio del contrato	Inmediata.

Funciones a realizar

- Alta de Contratos EECC.
- Facturación y Contabilización de Estudios Clínicos, Servicios UCAIBs, prestaciones de servicios y convenios.

- Mantenimientos de datos (Auditoría interna).
- Reclamaciones de Cobros clientes.
- Propuesta de facturación a las entidades promotoras y CROs en relación a la visitas y procedimientos realizados.
- Realización de informes periódicos de seguimiento de la actividad.
- Cualesquiera otras funciones afines relacionadas con contabilización, facturación y cobros encomendadas por el Dpto. de Gestión Económica y Recursos.

Perfil de la persona a contratar

Titulación:

- Titulación Universitaria en el ámbito de Administración y Dirección de Empresas.

Requisitos del perfil

Requisitos mínimos:

- 1) Diplomatura o Grado/Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.
- 2) Experiencia profesional mínima de 1 año en Gestión Económica desempeñando labores de Facturación.

Es imprescindible el envío, junto al CV, de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos exigidos. El incumplimiento de este requerimiento implicará que la candidatura no sea incluida en el proceso de selección.

Méritos valorables:

- 1) Experiencia contrastable en: (Se concederán 0,5 puntos por semestre adicional al mínimo requerido, **hasta un máximo de 4,5 puntos**).
 - a) Altas, Registro y Seguimiento de Estudios Clínicos (Hasta 0,5 puntos).
 - b) Facturación de Estudios Clínicos (Hasta 1,5 puntos).
 - c) Experiencia profesional en Facturación y Contabilidad en otras áreas o sectores (Hasta 2,5 puntos).
- 2) Cursos recientes (menos de 5 años) formativos superiores a 30 horas en los siguientes ámbitos (Se concederán 0,25 puntos por curso hasta un **máximo de 0,75 puntos**).
 - a) Curso Excel avanzado.
 - b) Otros cursos acreditados relacionados con contabilidad, facturación y/o gestión económica.

- 3) Experiencia acreditable específica superior a un año en manejo de Fundanet (**0,5 puntos**).
- 4) Nivel de inglés acreditado (**Hasta 1,25 puntos**)
- B2 (o equivalente acreditado) o estancia en el extranjero de al menos de un semestre (**0,75 puntos**).
 - C1 y superiores (o equivalentes), personas bilingües (inglés-español) o estancias en el extranjero (angloparlantes) superiores a un curso académico (**1,25 puntos**).

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

Proceso de selección

Se seleccionarán al menos a los/as **tres mejores candidatos/as** para llevar a cabo una entrevista personal en la que se realizará una prueba de nivel de Excel e inglés, valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, con un **máximo de 3 puntos**.

Solo serán elegibles para la fase de **entrevista** las candidaturas que obtengan al menos 3 puntos en el apartado de méritos valorables.

Tras la resolución de la plaza, y en caso de que la persona seleccionada renunciara al contrato, el Comité de Selección y Evaluación podrá disponer resolver a favor de la siguiente persona mejor posicionada según la lista de puntuaciones publicada.

Presentación de solicitudes

Documentos a presentar:

Las solicitudes deben incluir **CV y documentación** escaneada **acreditativa de cumplir los requisitos mínimos** exigidos.

En el CV, será **imprescindible** indicar en el CV la **duración en meses** de la **experiencia** o los **méritos** que sean objeto de valoración.

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 las candidaturas que no vengan con referencia.

Plazo:

	Día	Mes	Año	Horas
Fecha Inicio	14	02	2023	00.00 h
Fecha Fin	24	02	2023	23.59 h

**POLÍTICA DE SELECCIÓN**

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 tod@s, 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.

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 podrán ser conservados para la gestión de la convocatoria y sus responsabilidades administrativas. La publicación de los procesos de selección, se podrá extender en 6 meses, con el fin de asegurar el conocimiento y acceso por parte de los/las interesados/as.

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 y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, 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, 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.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd@imibic.org y puede ejercer su derecho de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Córdoba, 14 de febrero de 2023

VºBº del/de la Responsable