

**ANEXO I.- SOLICITUD ALTA TRABAJADOR****Características del puesto de trabajo**

**Persona Responsable:** D. Álvaro Granados del Río

**Proyecto de cargo:** GNR.DC

**Referencia interna:** controlgestion2019

**Título del puesto que se oferta:** Técnico de gestión - controller

**Grupo profesional al que se incorpora:** Técnico auxiliar / Técnico

**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:** febrero 2019

**Duración del contrato:** 12 meses.

**Bruto anual:** Según valía del candidato (entre 20.000 y 26.000 euros brutos, que incluyen un 10% de salario variable en función de objetivos)

**Centro de trabajo:** IMIBIC.

**Número de posiciones disponibles:** 1

**Condiciones de trabajo:**

<b>Prestaciones (sueldo bruto, otros beneficios, etc...)</b>	<b>Entre 20.000 y 26.000 euros brutos (que incluyen un 10% de salario variable en función de objetivos)</b>
<b>Tipo de contrato</b>	<b>Obra o servicio</b>
<b>Jornada</b>	<b>Completa</b>
<b>Duración del contrato</b>	<b>12 meses (*)</b>

(\*) 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 candidato podrá recibir cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

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

- **Titulación:**
  - Titulado universitario de grado/licenciado, en el ámbito de Administración y Dirección de Empresas.
  
- **Requisitos del perfil (mínimos y méritos valorables):**
  - Requisitos mínimos:
    - Titulado universitario de grado/licenciado en el ámbito de Administración y Dirección de Empresas.
    - Haber trabajado anteriormente en labores de gestión y administración al menos 1 año.
    - Nivel medio de inglés, equivalente a B1 acreditable mediante titulación o estancias en países de habla inglesa.
  
  - 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 2,5 puntos)
  
    - 2) Experiencia en: (Se concederá hasta un máximo de 1 punto por año, en cada uno de los siguientes apartados, con un máximo de 5 puntos en el total del mérito 2).
      - Implantación y seguimiento del Plan Estratégico y Cuadro de Mando Integral de la institución (máximo de 1 punto/año).
      - Implantación de sistemas de Calidad y auditoría del dato (máximo de 1 punto/año).
      - Redacción de documentación (actas, escritos, etc) (máximo de 1 punto/año).
      - Seguimiento de los objetivos de resultado y desempeño. (máximo de 1 punto/año).
      - Cualquier otra función relacionada con la gestión de control. (máximo de 1 punto/año)
  
    - 3) Conocimiento de Excel avanzado, curso al menos 60 horas (1 punto).
  
    - 4) Nivel de inglés acreditado a través de título oficial o de estancia en el extranjero (Máximo de 2 puntos):

- Nivel de inglés equivalente a B2 o estancia de más de un curso académico en países de habla inglesa: 1 puntos.
- Nivel de inglés superior a B2 o estancia de más de dos cursos académicos en países de habla inglesa: 2 puntos.

Se seleccionarán como mínimo a los **tres mejores candidatos** 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 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

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 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](mailto: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:

**Fecha Inicio**

**Fecha Fin**

Día	Mes	Año	Horas
05	Febrero	2019	00:00 h
28	Febrero	2019	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 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, 12 de enero de 2019.

**VºBº y Firma del responsable**

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD/GDPR) 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 dirigiéndose por escrito junto con fotocopia de documento que acredite su identidad, en la siguiente dirección: Avenida Menéndez Pidal S/N (Edificio IMIBIC) 14004. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.