

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

Título del puesto que se oferta

Personal auxiliar / Técnico/a Auxiliar de Facturación

Características del puesto de trabajo

Referencia interna: 046/2025

Resumen del puesto de trabajo: La Fundación para la Investigación Biomédica de Córdoba (FIBICO) precisa incorporar una persona cualificada y capacitada para llevar a cabo facturación y gestiones administrativas vinculadas al ámbito de los EECC, incorporándose en el Dpto. de Gestión Económica y Recursos, así como de otras áreas de la Fundación.

El puesto de trabajo requiere una destreza y manejo profesionales de herramientas de Ofimática.

Se busca una persona implicada con los objetivos de la institución, con sentido de la responsabilidad, proactiva, capacidad de trabajo en equipo, que se anticipe a los problemas y reaccione de manera ágil ante los mismos.

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

Responsable: D. Fco. Javier López Ruiz.

Departamento / Grupo: Dpto. de 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: Auxiliar o Técnico/a auxiliar.

Proyecto de cargo: ECL IMIBIC.

Contrato a cargo de fondos europeos: No.

Condiciones de trabajo:

Prestaciones	De 19.000 a 22.000 euros brutos fijos anuales (incluye p. pagas extras) + hasta 10% de retribución variable vinculado a objetivos (institucionales y personales 30%-70% respectivamente).
Tipo de contrato	Indefinido.
Periodo de prueba	2 o 6 meses en función de la formación de la persona.
Jornada	100% (40 horas/semana).
Fecha prevista de inicio del contrato	Inmediata.

Funciones a realizar

- Alta de contratos de EECC.
- Facturación y contabilización de EECC, servicios de UCAIBs, prestaciones de servicios y convenios.
- Reclamaciones de cobros a colaboradores.
- Propuesta de facturación a entidades promotoras y CROs en relación a visitas y procedimientos realizados en el ámbito de investigación clínica.
- Cualesquiera otras funciones afines relacionadas con el seguimiento de la actividad del centro, la facturación y cobros encomendadas por el Dpto. de Gestión Económica y Recursos.

Perfil de la persona a contratar

Titulación:

- Formación académica de carácter administrativo, ya sea de nivel universitario (Grado, Diplomatura o Licenciatura) o de Formación Profesional (Grado Medio o Superior), en áreas como Administración y Dirección de Empresas, Gestión Administrativa, Finanzas, Contabilidad o similares.

Requisitos del perfil

Requisitos mínimos:

- 1) Titulación en técnico/a superior en Administración y Finanzas (Grado Superior) o titulaciones equivalentes pertenecientes a la familia profesional de Administración y Gestión.
- 2) Experiencia mínima de dos años en puestos de administración y/o finanzas.

Es imprescindible el envío, junto al CV (formato PDF), de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos exigidos y los méritos que sean objeto de valoración. En los casos de titulaciones de países extranjeros, deberán venir convalidadas y/o acompañadas por documento que acredite su reconocimiento/convalidación/homologación en España.

En el mail, será imprescindible indicar la referencia de la convocatoria en el asunto junto al número del NIF/NIE/Pasaporte. No se valorarán las candidaturas que no vengán con referencia y con el número del NIF/NIE/Pasaporte.

El incumplimiento de estos requerimientos implicará que la candidatura no sea incluida en el proceso de selección.

Méritos valorables:**1. Formación universitaria (Máximo de 2,5 puntos):**

- Grado, licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Economía, **2 puntos**.
- Máster relacionado con administración, finanzas o economía, **0,5 puntos**.

2. Experiencia profesional superior al mínimo requerido (Máximo de 3,5 puntos):

- Experiencia acreditada en tareas administrativas, financieras, control de gestión y/o de gestión económica. **0,5 puntos por cada 12 meses completos**, hasta un máximo de **3 puntos**.
- Experiencia profesional acreditada superior a 6 meses en departamentos de gestión administrativa o económica en la industria farmacéutica, institutos de investigación sanitaria u otros centros de investigación biomédica: **0,5 puntos**.

3. Nivel de inglés acreditado (Hasta 0,5 puntos):

- B2 (o equivalente acreditado) o estancia internacional de al menos de un semestre (**0,25 puntos**).
- C1 y superiores (o equivalentes), o estancia internacional igual o superior a un curso académico (0,5 puntos).

4. Conocimiento y experiencia demostrable en software de gestión FUNDANET de más de 6 meses de uso (0,5 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 valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, con un **máximo de 3 puntos**. Durante el desarrollo de la entrevista se llevará a cabo una prueba de manejo de Excel.

Solo serán elegibles para la fase de **entrevista** las candidaturas que obtengan al menos un 50% de los puntos de los 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 y **los méritos que sean objeto de valoración**.

En el CV, será **imprescindible** indicar la **duración en meses** de la **experiencia** y/o adjuntar 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 junto al número del NIF/NIE/Pasaporte. No se valorarán las candidaturas que no vengan con referencia y con el número del NIF/NIE/Pasaporte.

Plazo:

	Día	Mes	Año	Horas
Fecha Inicio	13	05	2025	00.00 h
Fecha Fin	25	05	2025	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. Se considera que seguir estos principios fomenta la movilidad internacional de los/as investigadores/as, el intercambio de conocimientos y, en definitiva, aumentar la calidad de la investigación.

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.

El Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC) está adherido a la "Estrategia de Recursos Humanos de Investigación" (HRS4R), de la Comisión Europea, que está basada en La Carta Europea del Personal Investigador y El Código de Conducta para la Contratación. La estrategia HRS4R apoya a los institutos de investigación en la implementación de políticas de Recursos Humanos que contribuyen a la creación de un mercado laboral transparente, atractivo y abierto para el personal investigador, permitiéndole desarrollar su labor científica en un ambiente favorable y estimulante.

La Contratación Abierta, Transparente y Basada en el Mérito (OTM-R) es uno de los pilares de la Carta del Investigador y, en particular, del Código de Conducta para la Contratación de Investigadores. OTM-R tiene como objetivo garantizar que se reclute a la mejor persona para el trabajo y brinde beneficios al personal investigador y a las instituciones. Más específicamente, OTM-R hace que las carreras de investigación sean más atractivas, garantiza la igualdad de oportunidades para todos/as los/as candidatos/as y facilita la movilidad. En general, contribuye a aumentar la rentabilidad de inversiones en investigación.

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, 9 de mayo de 2025

VºBº del/de la Responsable