

## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

### Características del puesto de trabajo

**Investigador/a Responsable:** Eduardo Collantes Esteves

**Proyecto de cargo:** Fomento UGC Reumatología

**Referencia interna:** Reum.aux.dic.19

**Título del puesto que se oferta:** Auxiliar Administrativo/a

**Grupo profesional al que se incorpora:** Personal Auxiliar

**Resumen del puesto de trabajo:** Se busca administrativo con experiencia en gestión y administración dentro del ámbito de la investigación. Esta persona se encargará principalmente de las gestiones administrativas relacionadas con los estudios clínicos prospectivos: “Registro de efectos adversos en pacientes con terapias biológicas BIOBADASER”, “Registro nacional de Espondiloartritis REGISPONSER” y “Cohorte de Espondiloartritis de Córdoba COSPAR”, que se desarrollan en la unidad en la UGC de Reumatología, dentro del grupo de investigación GC05 de IMIBIC.

**Fecha prevista de inicio:** enero/2020

**Duración del contrato:** 12 meses

**Coste total:** 11.250,51 € (incluye cuota patronal de la seguridad social).

**Centro de trabajo:** IMIBIC

**Número de posiciones disponibles:** 1

**Condiciones de trabajo:**

<b>Prestaciones</b>	<b>652,08 € brutos/mes (incluye p.pagas extras) + hasta el 7% de retribución variable vinculado a objetivos.</b>
<b>Tipo de contrato</b>	<b>Obra o servicio</b>
<b>Jornada</b>	<b>Parcia 50% (20 h/sem.) (*)</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 del proyecto, 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/a recibirá cursos de formación relacionados con el puesto ofertado.

### Perfil de la persona a contratar

(Titulación, formación complementaria y experiencia)

- **Titulación:**

Formación Profesional de Grado Formativo de Grado Superior o equivalente.



- **Requisitos del perfil** (mínimos y méritos valorables):

- Requisitos mínimos:

- 1) Título de Grado Formativo de Grado Superior.

**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 en: (Se concederán 1 punto por año, hasta un máximo de 4 puntos, puntuándose las fracciones inferiores al año).
  - 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
  - Sistemas de organización documental
  - Gestiones administrativas
  - Experiencia como gestión administrativa en proyectos relacionados con el área de Reumatología
- 2) Formación en ofimática y aplicaciones informáticas (1 punto)
- 3) Conocimiento de inglés básico, mínimo B1 (1 punto)
- 4) Experiencia en manejo de plataformas de gestión de CV: CVN FeCYT, Investiga+, ANECA...(1 punto)

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. **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.

### Funciones a realizar

- Apoyo en tareas de I+D+i.
- Elaboración de informes administrativos
- Apoyo en la realización de presentaciones científicas
- 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](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:

	Día	Mes	Año	Horas
<b>Fecha Inicio</b>	4	diciembre	2019	00.00 h
<b>Fecha Fin</b>	14	diciembre	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/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 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](mailto:info@imibic.org); Teléfono: 957 21 37 00. Delegado de Protección Datos [DPD@imibic.org](mailto:DPD@imibic.org), más información en [www.imibic.org](http://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.

Córdoba, a 4 de diciembre de 2019



**VºBº del Investigador/a Responsable**  
**D. Eduardo Collantes Estévez**