

## OFERTA DE EMPLEO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN BIOSANITARIA ibs.GRANADA

El ibs.GRANADA, instituto de investigación creado a partir de un acuerdo de colaboración firmado entre la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, la Universidad de Granada, el Servicio Andaluz de Salud y la Fundación para la Investigación Biosanitaria de Andalucía Oriental - Alejandro Otero.

### RESUELVE

Convocar un contrato de Administrativo/a, en régimen de concurrencia competitiva, con dedicación a tiempo completo, a desarrollar en el Área Económica de FIBAO.

#### **Funciones a realizar:**

Bajo la supervisión del personal técnico de gestión, desempeñará las siguientes funciones:

- Realización de las actuaciones administrativas necesarias para dar soporte a la contabilización de la información. Gestión de documentos comerciales soporte de operaciones económicas de la empresa (facturas, justificantes de gasto, justificantes bancarios...)
- Apoyo administrativo en auditorías externas y auditorías internas.
- Solicitud y análisis de presupuestos.
- Tramitación de pedidos, gestión de albaranes y revisión de facturas.
- Alta de recursos en los catálogos AZ de recursos.
- Realización de informes de uso de los recursos
- Preparación de documentación administrativa.
- Alta de licitaciones en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Apoyo a secretaría de actas de mesa de contratación.
- Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.

**Requisitos de los solicitantes:** Podrán solicitar este contrato quienes cumplan los siguientes requisitos:

- Titulación de Oficial Técnico Superior de Formación Profesional en las ramas de administración, finanzas, logística y/o compras.
- Experiencia acreditada en gestión administrativa y gestión en empresas del Sector Público.
- Nivel mínimo de Inglés B1 o equivalente.

#### **Se valorará positivamente:**

- Experiencia previa en el área de gestión económica-administrativa relacionada con las funciones a realizar, valorándose especialmente si la experiencia se ha desarrollado en el sector público.

FIRMADO POR	SARAH EILIS BIEL GLEESON	05/12/2024 15:31:14	PÁGINA 1/3
VERIFICACIÓN	UUM32LU3UUUTHJQN9GWX6L3VNMGL96	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Formación relacionada con las funciones a realizar (Procedimiento administrativo, contabilidad, presupuestos, compras, contratación pública conocimientos de los distintos marcos de financiación de proyectos de investigación, auditorías, etc...).
- Conocimientos demostrables en herramientas informáticas relacionadas con la gestión económica y compras valorándose especialmente el manejo de Fundanet y la Plataforma de Contratación del Estado.

En todo caso, los/as solicitantes deben poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país miembro de la Unión Europea, o extranjero residente en España en el momento de solicitar el contrato.

**Carácter del contrato:** La persona seleccionada quedará vinculada con un contrato indefinido, con la Fundación para la Investigación Biosanitaria de Andalucía Oriental- Alejandro Otero, con dedicación a tiempo completo.

**Objeto del contrato:** Apoyo administrativo.

**Cuantía del contrato:** La persona seleccionada percibirá una retribución de 1.400,00 euros brutos mensuales, más la parte proporcional de dos pagas extra. Además, la persona podrá percibir una retribución variable por consecución de objetivos de hasta el 10% sobre el salario fijo. El contrato surtirá efecto desde su firma por ambas partes.

**Solicitudes:** Los/as candidatos/as deberán rellenar la **solicitud online** indicando la referencia de la oferta **“Contrato 92/2024”**. El plazo para presentar la solicitud es de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la oferta en la web del ibs.GRANADA.

**Proceso selectivo:**

- **Fase I: Prueba de conocimientos:** Los/as candidatos/as que cumplan los requisitos serán convocados para una prueba escrita de conocimientos relacionados con las funciones a realizar. Para poder pasar a la fase de valoración curricular será necesario obtener al menos 15 puntos sobre 30 puntos en la prueba escrita.
- **Fase II: Valoración curricular:** Los/as candidatos/as que obtengan una puntuación de al menos 15 puntos en la prueba de conocimientos pasarán a la fase de valoración curricular.
- **Fase III: Entrevista personal:** Los/as candidatos/as que obtengan una mayor puntuación entre la prueba de conocimientos y la valoración curricular pasarán a la fase de entrevista personal.

**IMPORTANTE:** Es necesario adaptar el CV a los requerimientos de la oferta para la valoración de méritos, ya que aquello que no esté incluido no se podrá valorar. El CV deberá ser firmado por el/la candidato/a y toda la información que contenga el currículum habrá de ser veraz, ya que se requerirá a los candidatos/as que pasen a la fase II que envíen la documentación incluida en el CV, que deberá ser enviada en el plazo de 48 horas.

**Dirección postal:** Avda. Madrid, 15, Hospital Dr. Oloriz, 18012, Granada. 958 023264

FIRMADO POR	SARAH EILIS BIEL GLEESON	05/12/2024 15:31:14	PÁGINA 2/3
VERIFICACIÓN	UUM32LU3UUUTHJQN9GWX6L3VNMGL96	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**Criterios de valoración:**

- Expediente académico de la titulación: **Máximo 10 puntos**
- Prueba de conocimientos: **Máximo 30 puntos**
- Experiencia relacionada con las funciones: **Máximo 20 puntos**
- Formación relacionada con las funciones: **Máximo 10 puntos**
- Entrevista personal: Se valorarán las habilidades comunicativas, la adaptabilidad al perfil buscado, las aptitudes y demás cuestiones a aclarar no especificados en el CV. **Máximo 30 puntos.**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

ibs.GRANADA-FIBAO se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (Política OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R establecido por la Comisión Europea. Asimismo, ha adquirido la responsabilidad de garantizar la igualdad de mujeres y hombres a través de las acciones establecidas en el vigente Plan de Igualdad.

Una vez realizada la evaluación y selección, las personas candidatas podrán solicitar información sobre sus puntuaciones, así como la puntuación de la persona candidata seleccionada.

Para cualquier cuestión/aclaración puede contactar a través del e-mail [rrhh@fibao.es](mailto:rrhh@fibao.es)

**Comisión evaluadora:**

- Directora científica del ibs.GRANADA o persona en quien delegue.
- Directora Gerente de FIBAO o persona en quien delegue.
- Responsable de Contratación o persona en quien delegue.
- Responsable de Gestión Económica o persona en quien delegue.

Granada, a la fecha de la firma digital,

LA DIRECTORA GERENTE DE LA FUNDACIÓN

Avda. de Madrid, 15 - Pabellón de Consultas Externas, 2ª Planta - 18012 Granada (España)  
[rrhh@fibao.es](mailto:rrhh@fibao.es) / [www.ibsgranada.es](http://www.ibsgranada.es)

FIRMADO POR	SARAH EILIS BIEL GLEESON	05/12/2024 15:31:14	PÁGINA 3/3
VERIFICACIÓN	UUM32LU3UUUTHJQN9GWX6L3VNMGL96	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	