

CONVOCATORIA DE LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE

Getafe, 30 de junio de 2022

La Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe, convoca un proceso de selección para la contratación de personal temporal, con las siguientes características:

Ámbito de trabajo y actividades a desarrollar

En la FIB del Hospital Universitario de Getafe.

El puesto a cubrir es de **ADMINISTRATIVO**, Area Funcional III, Grupo IV y Categoría: Administrativo. En concreto sus funciones serán:

FUNCIONES

- Redacción de actas de reuniones, elaboración informes del CEIm y comunicaciones a promotores e investigadores implicados.
- Envío de documentación por correo electrónico y postal. Clasificación y distribución del correo entrante a las áreas y al personal de la organización.
- Escritura de cartas comerciales, informes o memorandos de oficina utilizando procesadores de texto.
- Búsqueda, archivo y custodia de documentación.
- Control y mantenimiento de documentación.
- Actualización y manejo de bases de datos y muy especialmente de ensayos clínicos del CEIm con FUNDANET.
- Atender las consultas telefónicas de los clientes, atender a los visitantes y ayudar a los otros miembros del personal de la organización en sus trabajos.
- Operar una variedad de máquinas de oficina como fotocopiadoras, computadoras y escáner.
- Asistencia en la correspondencia con investigadores, promotores y autoridades sanitarias.
- Seguimiento, control y justificaciones de proyectos de investigación nacionales del Plan Nacional de Investigación I+D+I
- Actualización y seguimiento del cumplimiento de PNTs.
- Realizar otras actividades como llevar cuentas, control de crédito o funciones de nómina.

Requisitos de los candidatos

1. TITULACIÓN

Imprescindible: Se requiere titulación mínima de FP grado superior o similar. Valorable: FP en administración y finanzas o titulación universitaria en áreas sociales (Licenciatura ADE, Empresariales, Economía, Derecho).

- Conocimientos informáticos:
 - o Certificados de usuario avanzado de MS Office (Word, Excel, Access...).
 - o Aplicaciones integrales de gestión (preferiblemente FUNDANET).

2. EXPERIENCIA

Mínima requerida:

Experiencia previa (mínimo 1 año) en:

- Gestión de archivo y documentación digital en Secretaría técnica CEIm.
- En seguimiento, control y justificaciones de proyectos de investigación nacionales (Plan Nacional de Investigación I+D+I).

Valorable:

- Por participación en comisiones clínicas o comités relacionados con el ámbito investigador
- Se valorará positivamente experiencia previa en trabajos administrativos en secretarías y unidades técnicas y de gestión de fundaciones de investigación biomédicas o similar.
- Conocimientos del sistema informático de gestión de un CEIm
- Conocimientos del Plan Nacional de I+D+I

Se valorará el currículum vitae (60%) y se realizará una entrevista personal (40%).

Duración y financiación

La duración del contrato en la modalidad de sustitución será a tiempo completo hasta la incorporación del titular de la plaza.

El salario bruto anual será de 20.400 euros. La dedicación será a tiempo completo en un contrato de sustitución. El periodo de prueba será de 6 meses.

Requisitos para la presentación de solicitudes

Los candidatos deberán remitir la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de la Titulación exigida.

Los interesados deberán presentar sus candidaturas a través de 2 vías:

- a la dirección de correo electrónico cv@iisgetafe.com indicando teléfono de contacto, y
- a través del portal de empleo de Madri+d (<http://www.madrimasd.org/empleo/>)

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el **30 de junio al 10 de julio de 2022** a las 15:00 horas.

Proceso de evaluación y selección

Las solicitudes que cumplan los requisitos y estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por una Comisión de Evaluación compuesta por:

- Un representante del HUG (Responsable de la Dirección Médica) o persona en quien delegue.
- Un representante de la Comisión Científica del HUG (Presidente) o persona en quien delegue.
- La persona que ostente el cargo de la Dirección de Gestión del HUG o persona en quien delegue.
- Un representante del CEIm (Presidente) o persona en quien delegue
- Un representante de la UEM (Vice rectorado) o persona en quien delegue.

Se valorará curriculum vitae (60%) y se realizará entrevistar personal (40%).

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

Principios generales

1. De publicidad

Las convocatorias y sus bases se publicarán a través del portal de empleo de madri+d (<http://www.madrimasd.org/empleo/>).

2. De Transparencia

Las convocatorias definirán los requisitos para el acceso, el listado de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión y, finalmente, la valoración de los candidatos admitidos en el proceso y el candidato/ha seleccionado/a.

3. De igualdad

La FIBHUG garantiza la igualdad de oportunidades, de tratamiento y de acceso a todos los candidatos, sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, color, lengua, religión o creencias, opiniones políticas o de discapacidad, edad u orientación sexual.

4. Mérito y capacidad

La selección deberá basarse en la valoración del Cv mediante un baremo previamente establecido, la realización de entrevista o cualquier otro sistema que asegure la objetividad del proceso.

5. Objetividad, independencia y profesionalidad

El órgano de selección estará constituido por los miembros de los Comités de Selección Científico y de Gestión (según el tipo de vacante) y por miembros externos a la FIBHUG, que serán designados en función de su experiencia y competencias en el caso del área de investigación.

07495515E. Firmado
PATRICIA digitalmente por
RODRIGUEZ (R: 07495515E PATRICIA
RODRIGUEZ (R:
(R: G83727024)
G83727024) Fecha: 2022.06.30
14:45:04 +02'00'

Fdo.: Dña. Patricia Rodríguez Lega
Directora

CONCESIÓN Y ACEPTACIÓN DE PLAZAS TEMPORALES

Getafe, 18 julio de 2022

La Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Getafe **ha resuelto conceder** a **D. JUAN MIGUEL LLANOS RUEDA** la plaza la contratación de un de **ADMINISTRATIVO** para el proyecto "**ESTRUCTURA**" cuya coordinadora es D^a Patricia Rodríguez Lega

El trabajo se realizará en el Hospital Universitario de Getafe y en su Fundación de Investigación.

El sueldo será de **20.400 €** euros brutos anuales. La dedicación será a tiempo completo. **El inicio será el 18 de julio de 2022 y finalizando el mismo hasta la finalización de la Incapacidad Temporal de la trabajadora a la que sustituye.** El periodo de prueba será de 3 meses.

Estas condiciones son aceptadas por el candidato. Como prueba de ello se adjuntará copia del contrato laboral firmado.

07495515E
PATRICIA
RODRIGUEZ (R:
G83727024)

Firmado
digitalmente por
07495515E PATRICIA
RODRIGUEZ (R:
G83727024)
Fecha: 2022.07.18
14:58:05 +02'00'

LA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN
Fdo. D^a Patricia Rodríguez Lega

