

OFERTA DE TREBALL

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida precisa incorporar UN/A:

- Tècnic/a per al Departament de Recursos Humans i Jurídic -

L'Institut

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida Fundació Dr. Pifarré (IRBLleida) es va crear amb l'objectiu de crear sinergies entre la recerca bàsica, clínica i epidemiològica, fent de la recerca biomèdica un motor clau per a millorar la pràctica clínica actual. L'IRBLleida cobreix una cadena de recerca traslacional, des de la recerca bàsica, dirigida a entendre els mecanismes fisiològics i patològics del cos humà, fins a la recerca que estudia el comportament de les malalties en grans grups de població.

L'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida (IRBLleida) es va fundar en 2004 mitjançant un conveni de col·laboració entre la Universitat de Lleida (UdL) i el sistema sanitari català. L'IRBLleida integra grups de recerca de les facultats de Medicina i Infermeria i Fisioteràpia de la UdL. D'altra banda, incorporem grups de recerca de:

1. L'Institut Català de la Salut ([ICS](#) tant a nivell hospitalari (Hospital Universitari Arnau de Vilanova-HUAV) com de [l'atenció primària de Lleida](#) i de la [Regió Sanitària de l'Alt Pirineu-Aran](#).
2. El proveïdor sanitari [Gestió de Serveis Sanitaris \(GSS; Hospital Universitari Santa Maria-HUSM, Hospital Comarcal del Pallars i Salut Mental](#), entre altres).

L'IRBLleida és un institut CERCA des de 2013, i consegüentment s'organitza segons un model de bon govern i funcionament que garanteix l'eficiència, la flexibilitat de la gestió, la captació i promoció del talent, la planificació estratègica i la capacitat executiva. A més, és un dels 34 Instituts de Recerca Sanitària ([IIS](#)) espanyols reconeguts per [l'Instituto de Salud Carlos III](#) i el Govern de la Generalitat, tal com estableix la Llei 16/2003, de 28 de maig, de cohesió i qualitat del sistema nacional de salut.

El desembre de 2014, l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida va rebre el reconeixement '[HR Excellence in Research](#)' de la Comissió Europea. Es tracta d'un reconeixement al compromís de l'Institut de desenvolupar

Referència: 017-24

una estratègia de recursos humans per a investigadors/es, dissenyada per alinear les pràctiques i els procediments amb els principis de la [European Charter for Researchers](#) i el [Code of Conduct](#) per a la contractació d'investigadors/es (Charter and Code).

Consulteu la nostra [política de reclutament](#).

Perfil professional de la persona contractada:

- Tècnic/a

Requisits (s'exclouran aquelles candidatures que no compleixin aquest punt):

- Grau en Dret, RRLL, Ciències del treball, o altres titulacions relacionades amb l'àrea que ocupa.

Aquests requisits s'han de complir a l'inici del contracte.

Context i tasques a desenvolupar:

La persona que opti a aquesta plaça s'incorporarà al Departament de RH i jurídic i realitzarà les següents funcions:

RH

- Processos de selecció, Onboarding i Offboarding.
- Gestió administrativa de la contractació laboral (altes i baixes).
- Gestió dels tràmits administratius de la vida de l'empleat/da (incidències, baixes IT, risc embaràs, maternitat, accidents laborals...).
- Gestió del pagament de les nòmines.
- Gestió i manteniment del personal contractat en el programa informàtic.
- Atenció a la plantilla per a la resolució de les seves incidències.
- Tramitació dels expedients de compatibilitat.
- Supervisió del sistema de fitxatge via software específic.
- Còmput de les hores treballades per la plantilla i control de les hores compensables.
- Suport en la gestió i revisió de les accions del Pla de Recursos Humans del segell HRS4R.
- Gestió de les activitats en matèria de Prevenció de Riscos Laborals (control documental, organització dels reconeixements mèdics...).
- Gestió de la coordinació empresarial de Prevenció de Riscos amb altres entitats.
- Gestió dels documents de protecció de dades.

Referència: 017-24

- Suport en la gestió i supervisió del compliment del Pla d'Igualtat.
- Gestió administrativa del personal de pràctiques.
- Mantenir actualitzada la documentació associada a diferents processos de RH seguint els requisits de qualitat d'establerts.

JURÍDIC

Procediments de contractació pública:

- Preparació de la documentació per a l'expedient de licitació.
- Publicació de les licitacions en la Plataforma de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.
- Gestió de la recepció i custòdia d'ofertes, comprovació de la documentació administrativa rebuda, actes d'obertura, arxiu de la documentació...
- Seguiment i control de les licitacions pendents i dels contractes formalitzats.
- Control de les devolucions de garantia.
- Mantenir actualitzada la documentació associada a diferents processos de contractació pública seguint els requisits de qualitat d'establerts.

Revisió de convenis, contractes i altra documentació.

En general, col·laborar i executar totes aquelles tasques que li siguin encarregades per la cap del departament.

Es valorarà:

- Màster en recursos humans i/o dret administratiu o disciplines afins.
- Coneixement de la llengua catalana i castellana (nivell C2).
- Coneixement de la llengua anglesa (mínim nivell B2).
- Ofimàtica: Usuari de paquet office amb entorn Windows.
- Experiència realitzant funcions similars en un departament de RRHH.
- Experiència realitzant funcions similars en un departament jurídic.
- Capacitat d'organització.
- Adaptació al canvi.
- Capacitat de comunicació.

Referència: 017-24

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Indefinit amb 6 mesos de període de prova
- Data prevista d'inici: Immediat
- Jornada: Completa 37.5 hores setmanals
- Remuneració: A determinar, d'acord amb la categoria indicada a les nostres taules salarials, segons experiència i vàlua de la persona seleccionada.

Oferim un entorn altament estimulants amb infraestructures d'última generació. Per consultar la nostra cartera de formació i desenvolupament, visiteu el nostre lloc web a la secció de [formació](#).

Oferim i promovem un entorn divers i inclusiu i acollim als/les sol·licitants independentment de l'edat, discapacitat, gènere, nacionalitat, raça, religió o orientació sexual.

L'IRB Lleida es compromet a conciliar la vida laboral i familiar dels/de les seus/seves empleats/des i ofereix la possibilitat de beneficiar-se d'un horari laboral flexible. A més, fruit de diferents acords d'empresa, es reconeixen les següents millores:

- Permís retribuït per anar al metge per raons de salut pròpia.
- Permís retribuït per acompanyar al metge a un/a familiar de primer grau menor de 18 anys, major de 70 anys o amb primer grau de discapacitat.
- Els dies festius que coincideixen amb dissabte o diumenge es traslladen al dilluns immediatament posterior.
- S'estableix una jornada especial de 6 hores el Dijous Sant, 23 d'abril, 23 de juny, 24 de desembre, 31 de desembre i 5 de gener.

Documentació i termini de presentació:

Les sol·licituds s'han d'acompanyar de:

- Carta de presentació.
- Currículum vitae.
- El termini de presentació, finalitzarà el dia 24 de abril de 2024 a les 14.00 hores.

Les persones interessades poden aplicar a l'oferta omplint el formulari (<https://www.irbllleida.org/ca/job-application/>) i enviant el vostre CV i carta de presentació, indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència 017 -24.

Calendari de selecció pel procés referència 017-24	
Mínim 15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRB Lleida, Euraxess (per personal Investigador), portal "Empléate", xarxes socials, altres webs d'ocupació en funció de la plaça oferta.
2 dies laborables següents	Enviament dels CV al Comitè de Selecció
5 dies laborables següents	Celebració del Comitè de Selecció <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista als/les candidats/es pre seleccionats/des - Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció
5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral
Immediat	Data aproximada inici contracte
Procés de selecció exprés	
<p>En aquells casos en que s'hagi de substituir un/a treballador/a de manera urgent, per exemple, per cobrir una baixa laboral, perquè per motius científics la incorporació s'ha de produir en un dia concret, perquè està previst en una resolució...etc., es podrà seguir un procediment de selecció exprés.</p> <p>Aquest procés de selecció seguirà el mateix procediment que l'ordinari però es reduirà la durada de totes les fases del procés, principalment, la fase de publicació de l'oferta de treball i presentació de sol·licituds i la fase d'avaluació i selecció de personal.</p>	

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, d'acord amb el que disposa l'art. 2 del Reial Decret 2720/98, de 18 de desembre (B.O.E. de 8 de gener de 1999), Llei 12/2001, de 9 de juliol (B.O.E. de 10 de juliol) i disposicions concordants.

Es té en compte el principi d'igualtat entre homes i dones, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. L'IRB Lleida disposa d'un [Pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones](#) i d'un [Protocol de prevenció i erradicació d'assetjament sexual](#).

Es té en compte el dret a la igualtat d'oportunitats i de tracte, així com l'exercici real i efectiu de drets per part de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions respecte de la resta de ciutadans i ciutadanes, a través de la promoció de l'autonomia personal, de l'accessibilitat universal, de l'accés als llocs de treball, de la inclusió en la comunitat i la vida independent i de la eradicació de qualsevol forma de discriminació, conforme als **articles 9.2, 10,**

Referència: 017-24

14 i 49 de la Constitució Espanyola i a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb discapacitat i els tractats i acords internacionals ratificats per Espanya, d'acord amb allò previst en el **Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre**.

L'IRB/leida es compromet amb els principis de reclutament i transparència basats en mèrits (OTM-R) d'acord amb els requisits de segell HRS4R

ANNEX I: MEMBRES DEL COMITÈ DE SELECCIÓ

PRESIDENT

- Director científic de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida
 - Dr. Diego Arango

VOCALS

- Gerent IRBLleida
 - Sra. Eva López
- Cap de RH i Jurídic IRBLleida
 - Sra. Elena Moscatel

SECRETARIA

- Tècnic/a de RH i jurídic de l'IRBLleida
 - Sra. Sara Palau

ANNEX II: BAREM DE MÈRITS

a) Currículum acadèmic i formació complementària- 50 punts

Es valorarà:

- Màster relacionat amb l'àmbit de recursos humans o disciplines afins. 20 punts
- Màster relacionat amb dret de l'Administració Pública o disciplines afins. 20 punts
- Coneixement de la llengua catalana i castellana (nivell C2). 5 punts
- Coneixement de la llengua anglesa (mínim nivell B2). 5 punts

b) Experiència professional acreditada- 30 punts

Es valorarà:

- Experiència realitzant tasques i funcions similars en un departament de RH. 15 punts
- Experiència executant tasques i funcions similars de gestió de licitacions públiques i jurídiques. 15 punts

c) Prova competencial o entrevista – 20 punts

Es valoraran els criteris subjectes a judici de valor

Es desestimaran les candidatures que no superin el 50% de la puntuació màxima.

Referència: 017-24

Clàusula informativa de tractament de dades personals

Responsable del tractament

Identitat: **INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA**
CIF: G25314394
Direcció postal: Av. Alcalde Rovira Roure nº80, 25198, Lleida
Correu electrònic: protecciodedades@irbllleida.cat

Finalitat del tractament de les dades i conservació

A **L'INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA** (d'ara endavant referida a la mateixa com **IRB LLEIDA**) tractem la informació que ens facilita com a interessat, per a gestionar el tractament del seu currículum i candidatura.

Les dades obtingudes es conservaran durant un termini de fins a 12 mesos, per a cobrir futures candidatures si aquests no s'actualitzen abans o fins que hagi oposició al seu tractament per part de l'interessat.

Legitimació per al tractament de les dades

La base legal per al tractament de les seves dades és el consentiment de l'interessat al posar-se en contacte amb **L'INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA DE LLEIDA**.

Destinataris de les seves dades

Les seves dades es comunicaran a terceres entitats i col·laboradors relacionades amb l'organització. A part d'aquestes entitats no es comunicaran les seves dades a tercers.

Dret dels interessats

Les persones titulars de les dades tractades per **IRB LLEIDA**, tenen dret en tot moment a accedir a les seves dades, rectificar-les, oposar-se al seu tractament o suprimir-les si creu que ja no són necessàries per a les finalitats per les quals van ser recollides. A més, si ho desitja, podrà sol·licitar la portabilitat de les seves dades i limitació del tractament d'aquestes. En aquest darrer cas únicament les conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Així mateix podrà revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment.

Per a exercir aquests drets podrà posar-se en contacte amb **IRB LLEIDA** a través del correu electrònic protecciodedades@irbllleida.cat. Així mateix, en cas de considerar vulnerats els seus drets, podrà interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de dades.