



Secretari/a tècnic/a

Què oferim?

Departament	Secretaria tècnica
Tipus de contracte	Indefinit amb 6 mesos de període de prova
Inici	Immediat
Jornada	37,5 hores – Jornada Completa
Categoria	Tècnic/a administratiu/va
Remuneració	A determinar en funció de l'experiència i vàlua

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'IRBLleida es va fundar l'any 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 en l'àmbit 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 l'any 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 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 de secretaria tècnica

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

- Estudis Universitaris de Grau, Diplomatura, Llicenciatura o equivalent
- Català i Castellà nivell avançat

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

Tasques a desenvolupar

La persona seleccionada tindrà el seu lloc de treball a l'Oficina de Gestió de l'IRBLeida, i les seves funcions inclouran les següents:

- Suport al Director de l'Institut
 - Col·laboració activa amb la Direcció en els processos de diferents acreditacions de l'Institut: CERCA, Instituto de Salud Carlos III i HRS4R, entre altres.
 - Suport en la preparació de les reunions de l'equip de direcció (incloent-hi el Comitè Científic Intern, Comitè Científic extern, Comissió Delegada i Patronat), i esdeveniments institucionals (incloent el simposi anual i el 'faculty retreat' de l'IRBLeida.
 - Participació en el disseny, implementació i seguiment de la planificació estratègica del centre, incloent-hi els següents plans: Estratègic quinquennal de l'Institut, Innovació, Serveis Científicotècnics, Igualtat, Recursos Humans (HRS4R), Ciència Oberta i internacionalització, entre altres.
- Gestió del coneixement
 - Coordinació de la preparació i enviament d'indicadors sol·licitats per diferents

- entitats.
- Col·laboració en l'estudi i establiment de criteris del registre de dades al sistema informàtic per a obtenir dits indicadors.
- Disseny de les eines facilitadores per l'obtenció d'indicadors, tals com Fundanet i Power BI.
- Política de qualitat
 - Membre actiu i promotor de la Comissió de Qualitat de l'Institut.
 - Manteniment de l'acreditació de qualitat de l'Institut (ISO 9001:2015)
 - Revisió dels diferents documents del Pla de Qualitat de l'Institut: Mapa de processos, fitxes de procés, Política de Qualitat.
 - Registre i seguiment de les no-conformitats.
 - Enviament de les diferents enquestes de qualitat definides al Pla de Qualitat.
 - Elaboració de l'informe anual de qualitat de l'Institut.
- Formació continuada del personal de l'Institut
 - Participació en la detecció de les necessitats de formació del personal.
 - Elaboració i gestió del Pla de Formació i seguiment i avaluació dels resultats.
 - Participació en l'organització dels cursos establerts al Pla de Formació i emissió.
- Resoldre tots els temes possibles dins del seu àmbit de responsabilitat, i proposar alternatives per resoldre als temes que ultrapassin el seu àmbit de presa de decisions.
- Qualsevol altra tasca que se li assigni dins de la seva àrea i preparació tècnica.

Es valorarà

Coneixements

- ✓ Titulació acadèmica de l'àmbit científic.
- ✓ Estar en possessió de la titulació de doctorat.
- ✓ Nivell alt demostrable en llengua anglesa.
- ✓ Nivell alt demostrable d'Excel i gestió de dades.

- ✓ Coneixements de metodologies de disseny i de gestió de projectes.
- ✓ Formació en processos de millora contínua.
- ✓ Coneixement de l'entorn d'una institució de recerca

Experiència

- ✓ Experiència anterior en plaça de secretaria tècnica
- ✓ Experiència en processos de millora contínua
- ✓ Experiència en disseny i gestió de projectes

Competències

- ✓ Habilitats de treball en equip i individualment
- ✓ Capacitat d'autogestió i organització

Característiques del contracte

- ✓ Contracte indefinit amb 6 mesos de període de prova.
- ✓ 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.

Tècnic/a Sènior	28.503,90 €
------------------------	-------------

Tècnic/a	25.336,80 €
-----------------	-------------

Tècnic/a Júnior	22.169,70 €
------------------------	-------------

Per què treballar a l'IRBLleida?



Oferim un entorn altament estimulant amb infraestructures d'última generació.



Oferim formació complementària per a tots els perfils. 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.



Conciliació de la vida laboral i familiar i 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 10 de març de 2025 a les 14.00 hores.

Les persones interessades podeu aplicar a l'oferta omplint el [formulari](#) i enviant el vostre CV i carta de presentació, indicant el nom de l'oferta a la qual us presenteu i la referència 012-25.

Calendari de selecció pel procés referència 012-25

Mínim 15 dies	Publicació i difusió de l'oferta: web IRBLeida, Euraxess (per personal Investigador), portal "REGIC", xarxes socials, altres webs d'ocupació en funció de la plaça oferta.
Màxim 2 dies laborables següents	Enviament dels CV al Comitè de Selecció
	Celebració del Comitè de Selecció
Màxim 5 dies laborables següents	<ul style="list-style-type: none">- Entrevista als/les candidats/es pre seleccionats/des- Valoració i Acta d'adjudicació del Comitè de Selecció
Màxim 5 dies laborables següents	Realització dels tràmits administratius necessaris per formalitzar el contracte laboral
Inici aproximat del contracte	Immediat

Procés de selecció exprés

En aquells casos en què 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.

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.

Regulació i principis normatius

La contractació s'efectuarà segons el que es preveu 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 l'erradicació de qualsevol forma de discriminació, conforme als **articles 9.2, 10, 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 el que es preveu al **Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre**.

L'IRB Lleida 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	Dr. Diego Arango, Director Científic
Vocals	Dr. Joan Sayos, Sotsdirector Científic
	Sra. Eva López, Gerent
Secretària	Sra. Elena Moscatel, Cap del Departament de Persones i Jurídic

ANNEX II. BAREM DE MÈRITS

Currículum acadèmic i formació complementària	50 punts
• Coneixements de metodologies de disseny i de gestió de projectes	15 punts
• Formació en processos de millora contínua	10 punts
• Nivell alt demostrable en llengua anglesa	10 punts
• Titulació acadèmica de l'àmbit científic	5 punts
• Estar en possessió de la titulació de doctorat	5 punts
• Coneixement de l'entorn de una institució de recerca	5 punts
Experiència professional acreditada	30 punts
• Experiència anterior en plaça de secretaria tècnica	10 punts
• Experiència en processos de millora contínua	10 punts
• Experiència en disseny i gestió de projectes	10 punts
Prova competencial o entrevista	20 punts
• Es valoraran criteris subjectes a judici de valor d'acord amb l'entrevista realitzada	20 punts
Puntuació màxima	100 punts

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

Clàusula informativa de protecció de dades

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**.

Destinatari 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.