

Ref. Conv-FU-ES-11/2017

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PLAÇA CONVOCADA

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'1 plaça de **Administratiu/va de suport** de la **Fundació Clínic per a la Recerca Biomèdica (FCRB)** mitjançant un contracte temporal a temps complet:

Requisits de l' aspirant: Titulació i experiència sol·licitada.

- ✓ Titulació: FP2 o superior
- ✓ Especialitat Gestió administrativa
- ✓ 2 anys d'experiència en lloc de treball igual o similar.
- ✓ Idiomes: Català, castellà i anglès.
- ✓ Capacitat de treballar en equip. Caràcter pro-actiu

Funcions:

- ✓ Administratiu/va per donar suport a la facturació:
- ✓ Facturació plataformes:
 - Recepció de registres d'activitat.
 - Elaboració d'informes econòmics mensuals d'activitat a partir dels registres.
 - Comunicació amb l'IP per confirmar activitat i/o grant
 - Introducció de les comandes de vendes (factures/notes de càrrec)al SAP
- ✓ Gestió de notes de càrrec internes:
 - Enviament del document per la seva aprovació
- ✓ Càlcul de provisions de facturació.
- ✓ Suport al gestor administratiu.

Per aquest lloc es requereix una persona organitzada, perseverant, metòdica, amb inquietuds, voluntat d'aprenentatge i amb facilitat per a treballar de forma autònoma i/o en equip, segons ho requereixi la situació.

S'ofereix contracte laboral a dedicació completa. Condicions econòmiques segons perfil i coneixements aportats.

Presentació de Sol·licituds:

- **Carta Presentació:** Fent explícita la Referència de la plaça a la que s'opta i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi el *Curriculum Vitae* i la documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació obtinguda.
- **Lloc de Presentació:**

"Els candidats podran presentar les seves sol·licituds, indicant la **referència de la plaça** a la que opten, de les següents maneres:

1. Entregant-lo personalment al Dep. de Recursos Humans, situat al Centre Esther Koplowitz, C/ Rosselló 149, en horari de 10 a 13 h de dilluns a divendres,
2. A través de correu ordinari, a l' adreça referenciada en el punt anterior
3. Per correu electrònic al mail: rrhh.fundacio@clinic.ub.es

Termini Presentació:

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 24/11/2017.

Igualtat i Accessibilitat:

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'Article 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 (BOE de 8 de gener de 1999), Llei 12/2001, de 9 de juliol (BOE de 10 de juliol) i disposicions concordants.

Es té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, la Directiva Comunitària de 9 de febrer de 1976 i el previst en l'Acord del Consell de Ministres de 4 de març de 2005, pel que s'aprova el Pla per la igualtat de gènere en l'Administració General del Estat.

Es té en compte l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat segons el apartat 2n de l'Article 1 de la Llei 51/2003 de 2 de desembre d'igualtat d'oportunitats i es reserva el 5% de les vacants sempre i quan superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques de manera que progressivament obtinguem el 2% del total de la plantilla.

Barcelona a 10/11/2017.

Marta Fernández Cufí