

La Fundación para la Gestión de Investigación Biomédica de Cádiz, entidad de apoyo y gestión de la investigación, precisa incorporar para la provincia de Cádiz, un/a profesional con el siguiente perfil:

Características del Puesto de Trabajo

Investigador/a Responsable: Javier Puech Alguacil

Proyecto de Cargo: Estructura

Referencia Interna: CONINTTEAUGE

Título del puesto ofertado: Personal técnico Auxiliar área gestión económica

Resumen puesto ofertado: Convocatoria personal técnico Auxiliar área de gestión económica

Grupo Profesional al que se incorpora: Técnico Auxiliar

Fecha prevista de inicio: 03 de enero de 2025

Duración del contrato: 1 año aprox. hasta agotamiento de fondos (prorrogable)

Centro de Trabajo: INIBICA (Hospital Universitario Puerta del Mar)

Número de posiciones disponibles: 1

Condiciones de Trabajo: La jornada laboral será de 38 horas a la semana, y se distribuirá de acuerdo a las necesidades de las labores encomendadas.

Prestaciones (salario bruto, otros beneficios, etc...)	Sueldo bruto mensual : 1.699,68 € en doce pagas, más 10 % del incentivo de retribución variable del total bruto anual según consecución de objetivos
Jornada (completa o parcial)	Completa
Duración Contrato	1 año aprox. hasta agotamiento de fondos (prorrogable)

POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	11/12/2024 18:01:32	PÁGINA 1/6
VERIFICACIÓN	UUM32BWR CNBKQ7C3WECFY9FDJ45CE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Perfil de la Persona a Contratar

(Titulación, formación complementaria y experiencia)

Requisitos imprescindibles

- Grado Universitario en ADE, Finanzas y Contabilidad, o cualquier titulación equivalente a las mismas, reconocidas u homologadas por la Administración Educativa competente en el lugar de contratación.
- Experiencia demostrable en un puesto similar de al menos 2 años

Es imprescindible el envío, junto al CV, de la documentación acreditativa de cumplir los requisitos mínimos exigidos. El incumplimiento de este requerimiento implicará que la candidatura no sea incluida en el proceso de selección.

Requisitos valorables

- Experiencia laboral demostrable en el sector público en los últimos 2 años
- Años de experiencia superiores a los exigidos en los requisitos imprescindibles
- Conocimientos avanzados de ofimática básica (paquete Office, especialmente procesador de hojas de cálculo (EXCEL). Se realizará prueba en la entrevista.
- Conocimiento de software de gestión presupuestaria y contable de Fundaciones. En concreto se valorará positivamente conocimientos en Fundanet y Contanet. Se realizará prueba en la entrevista.

Funciones a Realizar

- Emisión y contabilización facturas emitidas usando Fundanet.
- Revisión formal, registro y contabilización de facturas recibidas usando Fundanet.
- Elaboración de Informes de Tesorería.
- Confección de remesas de pago/cobro.
- Revisión de la correspondencia entre saldos contables y presupuestarios.
- Revisión y subsanación de saldos contables utilizando la herramienta Contanet.
- Gestión y organización del archivo de documentación económica.
- Emisión de certificados.
- Control de compras.
- Control presupuestario y de fiscalización.

POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	11/12/2024 18:01:32	PÁGINA 2/6
VERIFICACIÓN	UUM32BWR CNBKQ7C3WECFY9FDJ45CE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Realizar liquidaciones trimestrales de impuestos: IVA, IRPF, 349, Pago a cuenta y anual IS, modelo 182 y modelo 347 dentro de los plazos estipulados legalmente para ello. Y realización de asientos contables.
- Conciliación bancaria.
- Seguimiento Deudas proveedores reducción plazos.
- Reporte de información económica a la RFGI.
- Gestión documental cargos internos.

Evaluación

Criterio	Máxima puntuación
Experiencia laboral demostrable en el sector público en los últimos 2 años	25 puntos
Años de experiencia superiores a los exigidos en los requisitos imprescindibles	25 puntos
Conocimientos avanzados de ofimática básica (paqueta Office, especialmente procesador de hojas de cálculo (EXCEL).	10 puntos
Conocimiento de software de gestión presupuestaria y contable de Fundaciones. En concreto se valorará positivamente conocimientos en Fundanet y Contanet.	10 puntos
Entrevista	30 puntos

Se solicita a los/as candidatos/as que desglosen en meses tanto las tareas como la antigüedad de la experiencia profesional. No se considerarán aquellos CV que no especifiquen clara y concretamente el número de meses de experiencia o méritos que sean objeto de valoración.

Documentación a presentar

Como documentación indispensable para presentarse a la convocatoria:

- CV, para poder valorar correctamente la experiencia será imprescindible indicar en el CV la duración en meses de los trabajos previos que en el CV se indiquen.
- Documentación escaneada acreditativa de cumplir con los Requisitos Imprescindibles exigidos.

POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	11/12/2024 18:01:32	PÁGINA 3/6
VERIFICACIÓN	UUM32BWR CNBKQ7C3WECFY9FDJ45CE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El seguimiento de las diferentes fases del proceso de selección (resoluciones provisionales y resolución definitiva con propuesta de contratación) se podrá consultar en la misma web dónde se publica la oferta de empleo.

Es necesario enviar firmado el *consentimiento de recogida de currículums vitae para la oferta de empleo (Anexo I)* junto con los méritos para su evaluación. No aceptaremos el CV sin el anexo firmado.

Forma y plazo de presentación de solicitudes

La formalización de la solicitud se deberá realizar a través de la web de Empleo del INIBICA: <https://inibica.es/ofertas-de-empleo/>

No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

IMPRESINDIBLE cumplimentar el formulario de inscripción Online, adjuntar el CV personal, y la titulación académica en formato PDF, y el resto de documentación que se requiera en la convocatoria. NO SE EVALUARÁN las candidaturas que no cumplan los requisitos de la oferta, que no hayan presentado toda la documentación solicitada o en el formato requerido. Los títulos académicos otorgados por entidades extranjeras deben estar homologados en España.

INIBICA/FCADIZ se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R.

Una vez enviada toda la documentación a través del Formulario de Inscripción Online el candidato o la candidata recibirá un email de confirmación de inscripción en dicha oferta. Para cualquier consulta puede dirigirse a la siguiente dirección, haciendo mención a la referencia de la convocatoria:

rrhh@inibica.es

El plazo de recibir candidaturas será:

Fecha Inicio: 12 de diciembre de 2024

Fecha Fin: 26 de diciembre de 2024

Comité de Selección

Presidencia: Javier Puech Alguacil

Vocales

Julio Manuel Ríos de la Rosa

POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	11/12/2024 18:01:32	PÁGINA 4/6
VERIFICACIÓN	UUM32BWR CNBKQ7C3WECFY9FDJ45CE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Responsable de RRHH o persona delegada

Resolución Provisional y Definitiva

Se seleccionarán, si fuera posible, al menos a los/as tres mejores candidatos/as para llevar a cabo una entrevista personal en la que se valorará las dotes de comunicación, aptitud para el trabajo y habilidades, con un máximo de 30 puntos.

Tras la resolución de la plaza, y en caso de que la persona seleccionada renunciara al contrato, el Comité de Selección y Evaluación podrá disponer resolver a favor de la siguiente persona mejor posicionada según la lista de puntuaciones publicada.

El seguimiento de las diferentes fases del proceso de selección (resoluciones provisionales y resolución definitiva con propuesta de contratación) se podrá consultar en el enlace de la convocatoria.

Cádiz, 12 de diciembre de 2024

Fdo. Julio Manuel Ríos de la Rosa

Gerente

POLÍTICA DE SELECCIÓN La política de selección del INIBICA es abierta, transparente y basada en méritos, asegurando la contratación de la persona idónea para el puesto de trabajo ofertado, garantizando la igualdad de oportunidades y acceso para tod@s, haciendo la carrera investigadora más atractiva.

El/la investigador/a responsable de esta contratación declara que la persona a contratar no tendrá vinculación laboral con el SSPA ni va a realizar labor asistencial, o al menos necesitará solicitar la compatibilidad el candidato o candidata antes de la contratación.

PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (RGPD 2016/679 y L.O.P.D.G.D.D. 3/2018) le informamos que la Responsable es la Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz (FCADIZ) con CIF G72109168. En FCADIZ tratamos la información que nos facilita con el fin de valorar su currículum para cubrir las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y debido por tanto a un interés legítimo los datos proporcionados serán conservados, aun así usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, etc., dirigiéndose de forma fehaciente a la dirección de contacto de la

POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	11/12/2024 18:01:32	PÁGINA 5/6
VERIFICACIÓN	UUM32BWR CNBKQ7C3WECFY9FDJ45CE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Entidad: Fundación para la Gestión de la Investigación Biomédica de Cádiz, domicilio en Avenida Ana de Viya, nº 21, 9ª Planta, C.P. 11.009, Cádiz. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal.
Se le recuerda que bajo lo dispuesto por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los datos identificativos y aquellos precisos para la calificación y baremación en convocatorias de empleo y/o contratos, pueden ser publicados en las dependencias de la entidad y en su web corporativa.

POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

FIRMADO POR	JULIO MANUEL RIOS DE LA ROSA	11/12/2024 18:01:32	PÁGINA 6/6
VERIFICACIÓN	UUM32BWRCNBKQ7C3WECFY9FDJ45CE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	