

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Título	Title
Gestor administrativo de proyecto	R&D Project manager
Descripción de la oferta	Offer description
<p>Gestor administrativo del Proyecto de Investigación orientado a la Implantación de la Medicina Personalizada de Precisión (PMP) concedido en la convocatoria 2024 de la Acción Estratégica en Salud.</p> <p>Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los gastos ejecutados a cargo de los proyectos. - Realización de la justificación económica necesaria de los proyectos. - Análisis de la documentación técnica y económica de los proyectos. - Apoyo en la ejecución del proyecto. - Colaboración con los distintos departamentos administrativos para garantizar la realización de los tramites requeridos. - Gestión, recopilación, chequeo y validación de la documentación necesaria. 	<p>Administrative manager of the Research Project aimed at the Implementation of Personalized Precision Medicine (PMP) granted in the 2024 call for Strategic Action in Health.</p> <p>Tasks:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Management of the expenses incurred by the projects. - Preparation of the necessary economic justification for the projects. - Analysis of the technical and economic documentation of the projects. - Support in the execution of the project. - Collaboration with the different administrative departments to guarantee the completion of the required procedures. - Management, collection, checking and validation of the necessary documentation.

Perfil investigador/Researcher Profile		Otro perfil /Other profile	
First Stage Researcher (R1)		Technical	
Recognised Researcher (R2)		Administrative	x
Established Researcher (R3)		Other	
Leading Researcher (R4)			

Ref. Proyecto / Reference Number	PMP24/00026		
Is the job funded through a EU Research Framework Programme?	YES		NO x

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Tipo de contrato/Type of contract		Tipo de jornada/Job Status		Jornada / Hours Per Week
Permanente/Permanent		Jornada completa/Full-time	X	40 horas semanales
Temporal/Temporaly	X	Jornada parcial/Part-time		

Fecha prevista de incorporación/Envisaged Job Starting Date	Inmediata
Duración del contrato/Duration of the contract	Indefinido, con 6 meses de prueba.

Plazo de presentación/Application Deadline	26/01/2025
Email a remitir candidatura/Application Email	rrhh.investigacion@quironosalud.es

Requisitos mínimos	Skills/Qualifications
<ul style="list-style-type: none"> - FP grado superior, diplomatura o grado en Administración, Económicas, Derecho o Biblioteconomía y Documentación. - Experiencia previa demostrable en seguimiento y justificación de proyectos de I+D+i ante organismos públicos. - Habilidades personales: capacidad de trabajo en equipo y de comunicación. Perfil proactivo, con capacidad de autogestión y compromiso en el desempeño de sus funciones. - Habilidades técnicas: manejo del Paquete Office (Word, Excel, PowerPoint). 	<ul style="list-style-type: none"> - Technical degree or degree in Administration, Economics, Law or Library Science and Documentation. - Experience in monitoring and justification of research projects of public bodies. - Personal skills: teamwork and communication skills. Proactive profile, with self-management capacity and commitment in the performance of their duties. - Technical skills: management of the Office Package (Word, Excel, PowerPoint).
Idiomas Inglés medio (hablado y escrito)	Languages Intermediate English level (written and spoken)
Otros requisitos obligatorios	Other mandatory requirements
Requerimientos específicos para valorar	Specific Requirements

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Información adicional/ Additional info

Beneficios asociados al puesto	Benefits
<p>Salario: De 19.000 a 23.000 € Salario bruto anual, según categoría.</p> <p>El IISFJD ofrece a sus empleados diferentes plataformas y servicios de apoyo a la investigación, así como espacios para impulsar el desarrollo de sus actividades, en un entorno profesional, diverso e inclusivo.</p> <p>El IISFJD tiene implantadas iniciativas y herramientas destinadas a la promoción y desarrollo de sus profesionales, independientemente de su edad, discapacidad, género, nacionalidad, raza, religión u orientación sexual</p> <p>El IISFJD dispone de medidas encaminadas a la conciliación entre la vida familiar y la profesional, y la posibilidad de un horario flexible de trabajo.</p>	<p>Salary: €19,000 to €23,000 salary depending on degree.</p> <p>The IIS-FJD offers its employees different platforms and research support services, as well as spaces to promote the development of their activities, in a professional diverse and inclusive environment.</p> <p>The IIS-FJD has implemented initiatives and tools aimed at promoting and developing its professionals, regardless of their age, disability, gender, nationality, race, religion or sexual orientation.</p> <p>The IIS-FJD has measures aimed at reconciling and professional life, and the possibility of a flexible work schedule.</p>
Criterios de valoración	Elegibility criteria
<p>Aquellas personas interesadas, deben enviar su CV a la siguiente dirección de correo electrónico: rrhh.investigacion@quironosalud.es</p>	<p>Those interested should send their CV to the following email address: rrhh.investigacion@quironosalud.es</p>
Proceso de selección	Selection process
<p>El proceso de selección tendrá las siguientes fases:</p> <p>1º. Selección de admitidos, según cumplimiento de requisitos mínimos exigibles.</p> <p>2º. Valoración de candidatos admitidos, según requisitos específicos valorables por una Comisión de Selección, presidida por el responsable científico del proyecto/grupo.</p> <p>3º Podrá realizarse entrevista a los candidatos con la mejor evaluación de mérito.</p> <p>4º Selección del candidato.</p>	<p>The selection process will have the following phases:</p> <p>1st. Selection of admitted, according to compliance with minimum requirements.</p> <p>2nd. Evaluation of admitted candidates, according to specific requirements valued by a Selection Commission, chaired by the scientific manager of the project/group.</p> <p>3rd. The candidates with the best evaluation of merit may be interviewed.</p> <p>4th. Candidate Selection.</p>
Comisión de Selección	Selection Committee
<p>Indicar la composición de la Comisión de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidencia. Responsable del Área. • Vocal: Miembro designado por parte del responsable, independiente a su área. • Secretaría: Miembro del Área de Gestión de la investigación del IIS-FJD. 	<p>Indicate the composition of the Selection Committee.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chairmanship. Head of the Area. • Member: Member designated by the person in charge, independent of their area • Secretary: Member of the IIS-FJD Research Management Area
Comentarios adicionales	Additional comments
<p>...</p>	<p>...</p>

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Información adicional	Additional information
<p>La contratación del personal investigador y técnico realizada por parte del IIS-FJD sigue los principios de la política OTM-R establecida en la Carta Europea del Investigador: Contratación transparente, abierta y basada en méritos. (Disponible en: https://www.fjd.es/iis-fjd/es/estrategia-hrs4r)</p>	<p>The recruitment of research and technical staff by the IIS-FJD follows the principles of the OTM-R policy set out in the European Charter for Researchers: Transparent, open and merit-based recruitment. (Available at: https://www.fjd.es/iis-fjd/es/estrategia-hrs4r).</p>