

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Título	Title
CONVOCATORIA. ADMINISTRATIVO	Administrative.
Descripción de la oferta	Offer description
<p>Desde el Instituto de Investigación de la Fundación Jiménez Díaz, estamos buscando un/a ADMINISTRATIVO/A CONTABLE (temporal) que se una a nuestro equipo para gestionar tareas en el área de contabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de asientos de la contabilidad diaria y apoyo en el cierre del ejercicio. Conciliación de las cuentas de proveedores y clientes y de los proyectos de investigación del Instituto. Apoyo en la realización de conciliaciones bancarias y en el registro de facturas de compras. Trabajo administrativo relacionado con la documentación interna. 	<p>At the Jiménez Díaz Foundation Research Institute, we are looking for a (temporary) ADMINISTRATIVE ACCOUNTANT to join our team to manage tasks in the accounting area.</p> <ul style="list-style-type: none"> Making daily accounting entries and support in closing the year. Reconciliation of supplier and customer accounts and the Institute's research projects. Support in carrying out bank reconciliations and recording purchase invoices. Administrative work related to internal 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				
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 h
Temporal/Temporaly	X	Jornada parcial/Part-time		

Fecha prevista de incorporación/Envisaged Job Starting Date	Nov 2024
Duración del contrato/Duration of the contract	6 meses / 6 months

Plazo de presentación/Application Deadline	31 nov
Email a remitir candidatura/Application Email	rrhh.investigacion@quironsalud.es

Requisitos mínimos	Skills/Qualifications
<ul style="list-style-type: none"> Grado medio o superior en Administración y Finanzas o similar. Responsable y organizado/a. Orientado/a al trabajo en equipo. Conocimiento de Microsoft Office y, en particular, Microsoft Excel. 	<ul style="list-style-type: none"> FP Administration and Finance or similar. Responsible and organized. Oriented towards teamwork. Knowledge of Microsoft Office and, in particular, Microsoft Excel.
Idiomas	Languages
Otros requisitos obligatorios	Other mandatory requirements
Requerimientos específicos para valorar	Specific Requirements
- Experiencia en contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Experience in Accounting.

OFERTA DE EMPLEO / JOB OFFER

Información adicional/ Additional info

Beneficios asociados al puesto	Benefits
<p>Salario: € Salario bruto anual</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: € gross per year.</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>mandar CV a rrhh.investigacion@quironsalud.es</p>	<p>Send CV to rrhh.investigacion@quironsalud.es</p>
Proceso de selección	Selección 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. IP/ Responsable del Servicio. • Vocal: Miembro designado por parte del IP independiente de su grupo de investigación. • 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. PI/ Head of the Service. • Member: Member to be appointed by the PI independent of his research group. • Secretary: Member of the IIS-FJD Research Management Area
Comentarios adicionales	Additional comments
<p>...</p>	<p>...</p>
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>