

Ref. Conv. FU-ES-18/2022

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PLAÇA CONVOCADA

Es convoca procés selectiu d'1 Plaça d'Administratiu/va Operatiu/va de Serveis Generals (G2-Personal de Gestió) per a la Unitat de Serveis Generals de la FUNDACIÓ CLÍNIC PER A LA RECERCA BIOMÈDICA (FCRB).

Aquesta plaça es convoca seguint el procés d'estabilització (D.2.3. de la declaració responsable aprovada pel patronat de l'entitat), segons l'establert a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat pública.

Aquestes places es cobriran amb contracte indefinit (fix) a jornada completa, amb taxa de reposició ordinària corresponent a l'any 2021, en la següent categoria professional:

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

- ✓ **Titulació:** Cicle Formatiu Grau Mig o Superior – Administratiu i gestió, similar o equivalent
- ✓ **Experiència:**
 - Laboral prèvia en serveis de recepció i entrega de paqueteria
 - Coneixement de SAP, especialment el mòdul de compres
 - Experiència laboral demostrable amb el programa SAP
 - Experiència de treballar en equip.
 - Es requereix:
 - Coneixements d'ofimàtica.
 - Perfil flexible i polivalent
 - Persona dinàmica, responsable i autònoma.
 - Persona organitzada, amb tracte correcte i respectuosa..
 - Bona capacitat de relació amb altres persones.
- ✓ **Idiomes:** Català i castellà.

Funcions:

Tasques d'atenció a públic i usuaris interns:

- ✓ Atenció al públic en general, centraleta telefònica, control d'accessos. Tracte directe amb usuaris interns i externs.
- ✓ Control de l'ús de les sales de reunions CELLEX.
- ✓ Canalització del correu intern i extern.
- ✓ Tasques administratives de suport transversal en l'àmbit de Serveis Generals.

Taques de recepció i entrega de material rebut:

- ✓ Recepció, registre i lliurament de la mercaderia a diferents ubicacions.
- ✓ Control de la paqueteria rebuda i del personal, registre en Excel, gestió d'incidències paqueteria.
- ✓ Control del material en stok i registre en Excel.
- ✓ Lliurament del correu intern i extern als diferents espais.
- ✓ Altres tasques de suport per moviments interns (paquets i amb caràcter puntual mobiliari o petit equipament)
- ✓ Col·laboració i suport transversal en el global de tasques de Serveis Generals (revisió de facturació, seguiment i control de documents administratius, etc.)

Presentació de Sol·licituds:

- **Carta Presentació:** Fent explícita la referència de la convocatòria i la motivació personal de la sol·licitud.
- **Curriculum Vitae.**
- **Documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació requerida.**
- **Imprescindible** adjuntar a la sol·licitud l'Autorització degudament signada referent al Reglament (UE) 2016/679, relatiu a la protecció de dades de caràcter personal (Document Adjunt, Pàgina 3).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



Lloc de Presentació: Els candidats/tes podran presentar les seves sol·licituds, indicant la referència de la convocatòria a la que opten, de la següent manera:

1. Per correu electrònic al mail: fcbrhh@recerca.clinic.cat

Termini Presentació: Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 31/01/2023.

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 una quota no inferior al 7% 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.

Protecció de Dades Personals:

D'acord amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les seves dades personals (en endavant el "Reglament"), l'informem que:

- El responsable del tractament de les seves dades és la Fundació Clínic per a la Recerca Biomèdica (en endavant "FCRB"), amb CIF G59319681, i domicili a Barcelona, carrer Rosselló 149-153. Pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades a través de protecciodades.recerca@clinic.cat o dirigint-se al Director Jurídic, ubicat al C/ Rosselló 149-153 de Barcelona.
- La comunicació de les seves dades vinculades a la presentació de la seva candidatura o entrega del seu currículum esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos habituals de la gestió de la selecció de personal de l'Entitat.
- Aquesta informació serà utilitzada pels serveis administratius i laborals de la nostra entitat, cadascun en les seves competències, i pot ser tramesa total o parcialment als estaments oficials que, per motius legals, puguin exigir la comunicació d'aquest tipus de dades.
- Les dades proporcionades seran conservades per un període de 1 any, així com un cop finalitzada la relació durant el termini necessari per acomplir amb les disposicions legals.
- Les dades que han sigut facilitades podran ser cedides a un tercers país o organització internacional, en el cas que siguin requerides per justificar el contracte i /o finançament del salari del treballador que les cedeix.
- Vostè té dret a accedir a les seves dades, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seva supressió. Així com limitar el seu tractament, oposar-se i retirar el consentiment del seu ús per a determinades finalitats. Aquests drets els pot exercir dirigint-se al Director Jurídic, ubicat al C/ Rosselló 149-153 de Barcelona, o a través del correu electrònic protecciodades.recerca@clinic.cat. Així mateix l'informem del seu dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades front qualsevol actuació de l'FCRB que consideri que vulnera els seus drets.

Barcelona a 27/12/2022
Marta Fernández Cufí
Directora de Recursos Humans

AUTORITZO A:

La FUNDACIO CLINIC PER A LA RECERCA BIOMÈDICA a que tracti les meves dades amb finalitats de selecció de personal, qui les cedirà únicament en aquells casos legalment exigibles, de conformitat amb l'exposat al Reglament (UE) 2016/679, i corresponent normativa que el desenvolupa.

Nom i Cognoms:

Signat:

Barcelona, a