

---

**Nº REF: FU-24/2023**

**PLAÇA CONVOCADA:**

1 Plaça de de **Auxiliar Administratiu/va (G2-Personal de Gestió)** per al suport a la recerca de **Fundació de Recerca Clínic Barcelona-Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer** per formar part de la línia d'investigació "Recerca de Noves Teràpies en malalties hemato-oncològiques." del projecte "Tractament de pacients hemato-oncològics a la Unitat d'Assajos Clínics de l'ICMHO", dins el grup de recerca "Hematologia/Oncologia", amb contracte indefinit d'activitats científic-tècniques.

**Ampliació data de presentació de sol·licituds:**

Mitjançant la present notifiquem que la data de presentació de candidatures queda ampliada fins al proper **29/03/2023**.

Barcelona, a 23/03/2023

Ref. Conv-FU-24/2023

## BASES DE LA CONVOCATÒRIA

### 1. PLAÇA CONVOCADA

1.1. Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'1 Plaça de Auxiliar Administratiu/va (G2-Personal de Gestió) per al suport a la recerca de **Fundació de Recerca Clínic Barcelona-Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer** per formar part de la línia d'investigació "Recerca de Noves Teràpies en malalties hemato-oncològiques." del projecte "Tractament de pacients hemato-oncològics a la Unitat d'Assajos Clínics de l'ICMHO", dins el grup de recerca "Hematologia/Oncologia", amb contracte indefinit d'activitats científic-tècniques, en la següent categoria professional:

#### Requisits del aspirants: Titulació i experiència sol·licitada.

- ✓ **Titulació:** Batxillerat, CFGM en gestió Administrativa o similar/equivalent.
- ✓ **Experiència prèvia i/o formació específica:**
  - Experiència mínima d'un any en suport de tasques administratives.
  - Ampli coneixement del paquet Office.
- ✓ **Habilitats i aptituds:**
  - Capacitat d'organització,
  - Capacitat de treball en equip.
  - Capacitat per a la prioritització de tasques.
- ✓ **Idiomes:** català, castellà i anglès.

#### Funcions a desenvolupar per la persona contractada:

- ✓ Suport telefònic i presencial als professionals del servei.
- ✓ Atenció telefònica i presencial a pacients inclosos dins de l'assaig clínic.
- ✓ Manteniment i arxiu dels documents d'ordre intern.
- ✓ Coordinació d'agendes.
- ✓ Programació d'alta complexitat de procediments i proves als subjectes de l'estudi, segons les indicacions descrites al 'assaig clínic, atenent les normes de Bones Pràctiques Clíniques.

#### Presentació de Sol·licituds:

**Carta Presentació:** Fent explícita la referència de la convocatòria i la motivació personal de la sol·licitud.

**Curriculum Vitae:** incloent llista de publicacions.

**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).

#### Lloc de Presentació:

Els candidats podran presentar les seves sol·licituds, indicant la referència de la convocatòria 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: [fcbrhh@recerca.clinic.cat](mailto:fcbrhh@recerca.clinic.cat)

#### Termini Presentació:

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 08/02/2023.

1.2. 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



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

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.

**1.3.** Les retribucions brutes anuals inherents a la plaça objecte de la present convocatòria, seran fixades en funció de l'experiència aportada i les aptituds dels candidats.

**1.4.** 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 de Recerca Clínic Barcelona-Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer (en endavant "FRCB-IDIBAPS"), amb CIF: G-59319681, i domicili a Barcelona, carrer Rosselló 149-153. Pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades a través de [protecciodades.recerca@clinic.cat](mailto: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 tercer 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](mailto: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'FRCB-IDIBAPS que consideri que vulnera els seus drets.
- Des de 2015, IDIBAPS compta amb el Premi "[HR Excellence in Research](#)" de la Comissió Europea. Aquest és un reconeixement al compromís de l'Institut amb el desenvolupament d'una Estratègia de Recursos Humans per a Investigadors, dissenyada per a alinear les pràctiques i procediments amb els principis de la Carta Europea d'Investigadors i el Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors ([Carta i Codi](#)). Si us plau, consulti la nostra [Política de contractació](#).

Barcelona a 25/01/2023  
Marta Fernández Cufí  
Directora de Recursos Humans

## AUTORITZO A

**Fundació de Recerca Clínic Barcelona-Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer** 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