



Director/a de Serveis Generals.

Codi: FU-ES-05/2026

Sobre la institució

La Fundació de Recerca Clínic Barcelona-Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer (IDIBAPS) és un centre de recerca biomèdica d'excel·lència ubicat al Campus Clínic de Barcelona i amb clara vocació internacional.

La comunitat investigadora de l'IDIBAPS està formada per més de 2.000 persones i per un centenar de grups multidisciplinaris que realitzen recerca translacional d'impacte orientada a resoldre qüestions biològiques i clíniques rellevants per a la salut humana, com ho demostren els més de 1.500 articles originals publicats cada any que fan de la institució un dels principals centres de recerca biomèdica d'Espanya.

El Campus Clínic ofereix un entorn de recerca i innovació d'alt nivell, que inclou l'Hospital Clínic de Barcelona, hospital de referència compromès amb l'assistència, la recerca i la docència, que cobreix pràcticament totes les especialitats mèdiques i quirúrgiques, i la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut de la Universitat de Barcelona, que data de 1843 i avui és una de les facultats de salut més prestigioses d'Espanya i del món.

Des de 2015, l'IDIBAPS disposa de l'acreditació [HR Excellence in Research](#) de la Comissió Europea. És un centre CERCA i està acreditat com a Institut de recerca sanitària per l'Instituto de Salud Carlos III (ISCIII).

Most relevant IDIBAPS figures

~100

Research groups

+2,000/year

Publications
+1,400 original articles

+2,000

People working
in research

~€80 million/year

Implemented funds

~300/year

New competitive
projects

+1,000

Active competitive
projects

~90

Patent
portfolio

~100/year

Doctoral theses

~50/year

Seminars

Descripció del lloc de treball

Actualment l'IDIBAPS disposa de +20.000m2 per dur a terme la seva activitat de R+D+i distribuïda en 16 ubicacions diferents arreu de Barcelona.

Reportant directament a la Gerència de l'institut, la Direcció de Serveis Generals, coordinarà un equip de 11 persones en l'àmbit de Serveis Generals, Manteniment i instal·lacions per a gestionar el correcte funcionament d'aquestes àrees en les ubicacions on l'IDIBAPS realitza la seva activitat.

Les seves tasques principals seran:

1) Planificació i estratègia de la gestió de serveis (suport intern i gestió amb empreses externes)

- **Definir i desplegar l'estratègia de Serveis Generals** per a un entorn multiseu (16 ubicacions), garantint estàndards de servei homogenis i orientació a "client intern".
- **Vetllar pel servei amb suport intern**, coordinant i supervisant operatives de:
 - Logística interna i suport a l'operació diària,
 - Recepció i atenció a visites/proveïdors,
 - Gestió d'espais i sales (incloent-hi audiovisuals i suport d'actes).
- **Gestionar el cicle complet de contractació i prestació** dels serveis externalitzats (més de 50 empreses): definició de necessitats, seguiment d'execució, control de qualitat, gestió d'incidències, avaluació i renovació/licitació.
- **Donar suport a la redacció de plecs/prescripcions tècniques** i la valoració tècnica d'ofertes, així com el seguiment del servei, requeriments i, si escau, penalitzacions per incompliments.
- **Impulsar un model de gestió per indicadors (KPIs) i SLA**, amb quadres de comandament i reporting periòdic a Direcció sobre nivell de servei, riscos i millores.

2) Planificació, estratègia i execució en l'àmbit de manteniment i instal·lacions (operació i compliment normatiu)

- **Assegurar el correcte i òptim funcionament** d'edificis, instal·lacions i infraestructures (eficiència, disponibilitat i vida útil), coordinant manteniments **conductius/predictius/preventius/correctius** amb equips propis i empreses externes.
- **Dissenyar, planificar i supervisar el Pla de Manteniment**, incloent planificació de rutes/ordres de treball i el seguiment d'incidències (ticketing/GMAO).
- **Mantenir inventari i historial d'instal·lacions i equips** (documentació tècnica, revisions, reparacions, inspeccions reglamentàries), assegurant traçabilitat i registre actualitzat.
- **Vetllar pel compliment de normativa tècnica i legal vigent** (instal·lacions elèctriques, clima, gasos, PCI, equips industrials, etc.), coordinar inspeccions/ITVs/reglamentàries i participar en els comitès de seguretat i salut laboral i altres que siguin necessaris.
- **Gestionar i supervisar contractes de manteniment**, assegurant qualitat, seguretat i continuïtat del servei, i coordinant industrials/proveïdors especialitzats.

- **Control econòmic del manteniment:** pressupost anual, control de despesa fixa/variable, comparatius i propostes d'optimització de costos (preventiu, correctiu i substitutiu).

3) Planificació, estratègia i execució en l'àmbit de projecte, obra i instal·lacions (millores, reformes i noves implantacions)

- **Liderar i coordinar projectes d'adequació, reforma i obra (espais oficina),** des de la definició de requeriments fins a la posada en servei, minimitzant l'impacte sobre l'activitat de R+D+i.
- **Coordinar la implantació i recepció de noves instal·lacions** derivades d'obres/reformes, incloent proves, certificacions i transferència a operació/manteniment (handover).
- **Fer seguiment tècnic i econòmic de projectes:** planificació, pressupostos, desviacions, certificacions i coordinació amb direccions facultatives, industrials i propietats/arrendadors si escau.
- **Impulsar millores d'eficiència energètica i sostenibilitat** (estalvi energètic, racionalització de consums, accions correctores i propostes de millora).

4) Donar suport transversal a Direcció i Gerència en tots aquells aspectes que siguin necessaris.

Titulació requerida

- Grau / Llicenciatura en Enginyeria
- Postgrau en Facility Management
- Es valorarà Postgrau (o formació executiva equivalent en escoles de negoci) en Desenvolupament directiu o altres

Experiència i coneixements

- Experiència mínima de + de 15 anys exercint d'enginyer
- Experiència mínima de + 5 de anys en el sector de la recerca, i concretament en edificis o instal·lacions dedicats a la R+D+i, ja sigui en el sector públic o privat.
- Experiència mínima de + de 5 anys en responsabilitats directives en el seu àmbit d'actuació, coordinant equips de treball.
- Es valorarà especialment una persona amb lideratge operatiu, forta orientació al servei intern, visió estratègica i pràctica, habilitats comunicatives i de negociació, i capacitat per treballar amb autonomia, rigor i resiliència en entorns complexos i canviants.
- Anglès, català i/o castellà.

S'ofereix

- **Tipus de Contracte:** Indefinit fix
- **Jornada Laboral:** Jornada completa (37,5 hores / setmana).
- **Incorporació a l'IDIBAPS:** centre de recerca d'excel·lència a la ciutat de Barcelona, referent en el sector. En els primers llocs de les classificacions de resultats de recerca i de concessions de projectes competitius, tant nacionals com internacionals.
- Formació contínua a càrrec de l'empresa.
- **Condicions laborals:** 22 dies de vacances + 6 dies d'Assumptes Personals, horari flexible i retribució flexible (assegurança mèdica, transport, xecs menjador, formació).
- **Formar part d'un entorn de treball dinàmic:** som un equip amb molta experiència que valora conjuntament idees i estratègies a seguir, i fomenta l'equilibri entre la vida laboral i personal.

Presentació de sol·licituds

- **Carta Presentació:** fent explícita la referència de la convocatòria i la motivació personal de la sol·licitud.
- **Currículum Vitae:** incloent llista de publicacions, si escau.
- **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 6*).

Lloc i termini de presentació

- Els candidats podran presentar les seves sol·licituds, indicant la referència de la convocatòria a la que opten, per correu electrònic al email:
FCRBRRHH@recerca.clinic.cat
- Termini: Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el **26/04/2026**

La contractació s'efectuarà segons el previst al Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació 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 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.

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.

[Enllaç 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](#)

Barcelona, a 27 de març de 2026

Sol·licitud d'autorització

Autoritzo a:

La **FUNDACIO DE RECERCA CLÍNIC BARCELONA – INSTITUT D'INVESTIGACIONS BIOMÈDIQUES AUGUST PI I SUNYER (IDIBAPS)**, 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:

DNI/NIE:

Signat:

Barcelona, a