



Tècnic/a Funcional de Gestió (G2) per a la Unitat d'Administració de Personal del Departament de RRHH.

Codi: FU-ES-09/2026

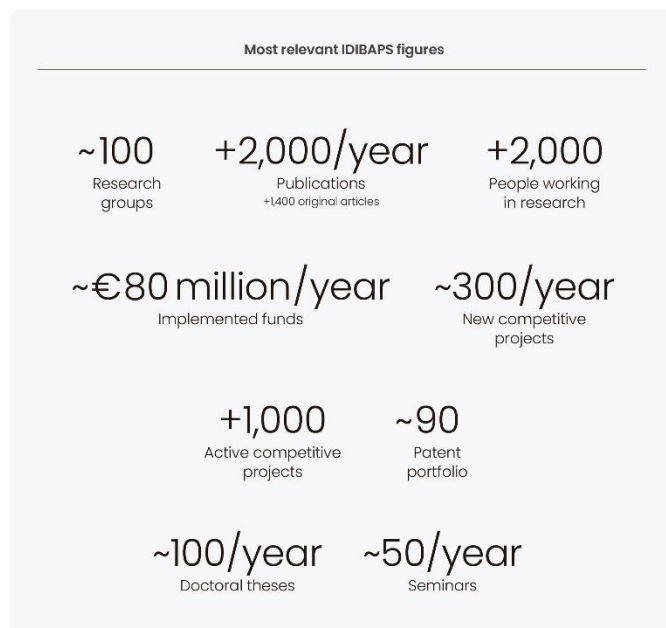
Sobre la institució

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).



Descripció del lloc de treball

La persona seleccionada realitzarà les següents tasques:

- Donarà suport a les tasques de l'àrea d'administració de Personal que el Cap de la Unitat i/o la direcció consideri apropiades.
- Farà càlcul de la nòmina, gestió d'impostos IRPF, 190, Seguros socials i solució d'incidències derivades del càlcul de la nòmina.
- Pagament i control de variables i suport als requeriments dels gestors derivats de la nòmina.
- Tramitació d'incidències: AT, partes IT i de tot tipus de Bonificacions....
- Tramitació de Riscos d'embaràs, riscos de lactància...
- Gestió de Bonificacions pel personal investigador (I+D+I).
- Gestió dels cursos de la formació FUNDAE.
- Gestió i comunicació d'Altes i Baixes de contracte del personal a càrrec a projectes competitius i de les incidències que hi hagin durant la contractació (Baixes I.T, maternitats, paternitats, riscos d'embaràs/lactància, etc...).
- Suport amb extracció de querys.
- Farà càlculs que siguin necessaris.
- Gestió de PLURIEMPLEOS
- Atenció a l'investigador/a i al treballador/a.

Titulació requerida

- Diplomatura o Grau en Relacions Laborals o equivalent.
- Es valorarà formació específica en gestió de nòmina i TGSS.

Experiència i coneixements

Es valorarà experiència demostrable en:

- Tasques de funcionament bàsic d'un departament de RRHH.
- Es valorarà formació específica en nòmina. I experiència demostrable en confecció de nòmina/ càlcul de costos/Imputacions/addendes
- Persona acostumada a fer gestions amb la Seguretat Social (CASIA) per tramitar incidències, gestió de partes I.T, Accidents de Treball, Bonificacions, ...
- Experiència en tramitació de Riscos d'embaràs i riscos de lactància amb Mútua d'Accident. Permisos sense sou,...
- Es valorarà tenir coneixements d'EPSILON.
- Es valorarà tenir coneixements en la cotització de Seguros Socials (SILTRA).
- Coneixement d'ofimàtica, especialment acostumat/da a treballar amb fitxers EXCEL, WORD,
- Persona acostumada a fer càlculs: calcular costos de contractes, analitzar viabilitats de PM..., fer cartes de tràmits propis de la seva responsabilitat, entre elles de finalització de contracte, d'acomiadament, expedients disciplinaris,...
- Es valorarà tenir coneixements en la gestió de Bonificacions pel personal

investigador (I+D+I), i en la gestió dels segurs socials de cursos de la FUNDAE.

- Conèixer la gestió de la Retribució Flexible i els seus límits.
- Persona responsable, ordenada, proactiva, que s'impliqui en les seves tasques i en col·laborar amb la resta de l'equip, metòdica, resolutiva i complidora. Acostumada a treballar en equip i coordinar-se amb la resta dels membres de l'equip i altres departaments..
- Català, castellà i anglès.

S'ofereix

- **Tipus de Contracte:** Temporal d'interinitat per cobertura de vacant.
- **Jornada Laboral:** Jornada completa (37,5 hores / setmana).
- **Dependència Orgànica:** Dependència del Cap de la Unitat d'Administració de Personal.
- **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.
- **Modalitat de treball:** híbrid, amb teletreball 2/3 dies per setmana (amb període de prova presencial).
- **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.
- **Condicions econòmiques:** salari ofert 28.000,00€ brut anual.

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 5*).

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 07/06/2026

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 maig 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