

## CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL DE UN/A TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS EN LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.

**REF: 04/2025**

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa convoca una plaza de Técnico Administrativo de Recursos Humanos para la Unidad Técnica, bajo la dirección de la Responsable de Recursos Humanos, Mar Martín Cuenca.

### 1. REQUISITOS

#### a) TITULACIÓN

- Bachiller superior o Ciclo Formativo de Grado Superior

#### b) EXPERIENCIA

- Prácticas en Administración de Personal.
- Formación complementaria en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

#### c) OTROS

- Manejo de programas de gestión ERP's.
- Conocimientos de programas Microsoft Office.
- Experiencia en gestión de archivos digitales/ plataformas
- Prácticas/experiencia en gestión de planes de igualdad en empresas de más de 100 empleados.
- Prácticas/experiencia en procesos de selección de personal.
- Competencia lingüística en inglés, nivel medio/alto.

### 2. TAREAS A REALIZAR

- Preparación listados para traspaso digital.
- Carga documental en plataforma.
- Control de tiempos de trabajo (Timesheet).
- Actualización de datos en el ERP.

### 3. CONTRATO

La dedicación de la persona seleccionada será completa de 37,5 horas semanales, el importe del salario será el establecido en el convenio colectivo del "Grupo de Empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (SERMAS)" para el puesto solicitado.



El presente contrato se celebra de conformidad a lo establecido en el art. 23 bis de la Ley 14/2011 Contrato de actividades científico técnicas, asociado al proyecto “WOFFU-registro jornada personal FIB”. Este contrato estará financiado con fondos destinado por la Fundación a dicho proyecto WOFFU.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar la solicitud a través de la página web del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de la Princesa, Fundación de Investigación Biomédica H. U. Princesa/Ofertas de empleo:

<http://www.iis-princesa.org> indicando la siguiente referencia: **REF 04/2025**

(No se admitirán solicitudes en papel)

#### 5. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN

Podrán presentarse solicitudes hasta el día 27 de enero de 2025.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

#### 6. PROCESO DE SELECCIÓN

Las solicitudes que cumplan el requisito de titulación y estén dentro del plazo de la convocatoria serán examinadas por un jurado compuesto por tres miembros (un presidente y dos vocales).

De las candidaturas recibidas se realizará una valoración curricular donde se asignará una puntuación a los/las candidatos/as valorando los méritos que presentan, según los requerimientos solicitados para el puesto.

Posteriormente, los candidatos podrán ser convocados a una entrevista personal.

Baremo: los criterios de valoración de la presente oferta son los que se indican a continuación hasta un máximo de 15 puntos:

- Manejo de programas de gestión ERP's (Fundanet 2 puntos, resto 1 punto)
- Conocimientos de programas Microsoft Office (hasta 2 puntos)
- Experiencia en gestión de archivos digitales/plataformas (hasta 2,5 puntos)
- Experiencia en departamento; planes de igualdad y selección de personal. (hasta 2 puntos)
- Competencia lingüística en inglés, nivel medio/alto (hasta 1,5 punto)
- Entrevista personal. (Hasta 5 puntos.)

#### 7. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES

En igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el grupo del que se trate.

Dejamos constancia de que el uso y/o presentación de un único género en la redacción de este documento pretende facilitar su lectura y evitar duplicar artículos, sustantivos y adjetivos por el uso de los géneros femenino y masculino al mismo tiempo.



## 8. FIRMA ELECTRONICA INDISPENSABLE

El candidato/a seleccionado/a deberá disponer de firma electrónica, siendo éste un requisito indispensable para la firma del contrato de trabajo.

En Madrid, a 21 de enero de 2025.

Fdo. Rosario Ortiz de Urbina Barba  
Directora de la Fundación de Investigación Biomédica  
Hospital Universitario de la Princesa



## CALL FOR APPLICATIONS FOR A HUMAN RESOURCES ADMINISTRATIVE TECHNICIAN AT THE BIOMEDICAL RESEARCH FOUNDATION OF THE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA

**REF: 04/2025**

The Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa is announcing an opening for a Human Resources Administrative Technician for the Technical Unit, under the direction of the Head of Human Resources, Mar Martín Cuenca.

### 1. REQUIREMENTS

#### a) EDUCATION

- High school diploma or Higher-level Technician

#### b) EXPERIENCIE

- Internship in Personnel Administration
- Additional training in Labor Relations and Human Resources

#### c) OTHER

- Proficiency in ERP management software.
- Knowledge of Microsoft Office programs.
- Experience in digital file management/platforms.
- Internship/experience in managing equality plans in companies with more than 100 employees.
- Internship/experience in personnel selection processes.
- Linguistic competence in English, intermediate/high level.

### 2. TASKS TO BE PERFORMED

- Preparation of listings for digital transfer.
- Document uploading on platforms.
- Time tracking (Timesheet).
- Data updates in the ERP

### 3. CONTRACT

The selected candidate will work full-time, 37.5 hours per week, with a salary as established in the convenio colectivo del "Grupo de Empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (SERMAS)" for the requested position.

This contract is entered into in accordance with the provisions of Article 23 bis of Law 14/2011, Contract for Scientific and Technical Activities, associated with the project 'WOFFU-personal workday registry FIB'. This contract will be funded with resources allocated by the Foundation to the WOFFU Project



#### 4. APPLICATION SUBMISSION

Applicants must submit their application through the website of the Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de la Princesa, Fundación de Investigación Biomédica H. U. Princesa/Ofertas de empleo:

<http://www.iis-princesa.org> indicating the following reference: **REF 04/2025**

(Paper applications will not be accepted)

#### 5. APPLICATION DEADLINE

Applications can be submitted until January 27, 2025.

Submitting an application implies acceptance of the call's terms.

#### 6. SELECTION PROCESS

Applications that meet the qualification requirements and are submitted within the deadline will be reviewed by a jury composed of three members (a president and two members).

From the applications received, a curriculum evaluation will be conducted, where a score will be assigned to the candidates based on the merits they present, according to the requirements requested for the position.

Afterwards, candidates may be called for a personal interview.

Scoring: the criteria for evaluating this offer are as follows up to a maximum of 15 points:

- Management of ERP software programs (Fundanet 2 points, others 1 point)
- Knowledge of Microsoft Office programs (up to 2 points)
- Experience in managing digital files/platforms (up to 2.5 points)
- Experience in the department; equality plans and personnel selection. (up to 2 points)
- Linguistic competence in English, intermediate/high level (up to 1.5 points)
- Personal interview. (Up to 5 points.)

#### 7. EQUAL OPPORTUNITIES FOR MEN AND WOMEN

Under conditions of equal suitability, training, and merits, preference for hiring will be given to individuals of the underrepresented gender in the group in question.

We note that the use and/or presentation of a single gender in the drafting of this document is intended to facilitate reading and avoid duplicating articles, nouns, and adjectives by using both genders simultaneously.



## 8. MANDATORY ELECTRONIC SIGNATURE

The selected candidate must have an electronic signature, as this is an essential requirement for signing the employment contract.

In Madrid, on January 21, 2025.

Signed: Rosario Ortiz de Urbina Barba  
Director of the Fundación de Investigación Biomédica  
Hospital Universitario de la Princesa



Fundación de Investigación Biomédica  
del Hospital Universitario La Princesa

Hospital Universitario La Princesa  
Calle Diego de León, 62 28006 Madrid  
Tel.: 91 520 24 76 Fax: 91 520 25 60