

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL DE UN TITULADO SUPERIOR SENIOR PARA EL PUESTO DE RESPONSABLE ECONOMICO PARA LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.

REF: 35/2024

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa convoca un puesto de Titulado Superior Senior para el puesto de Responsable Económico

1. REQUISITOS

La documentación deberá estar a disposición de la Fundación para la Investigación Biomédica.

a) TITULACIÓN. *Requisitos imprescindibles*

- Licenciatura en Economía y/o empresariales o Grado en Economía y/o empresariales con master o cualquier otro similar.

b) EXPERIENCIA

Se requiere experiencia de al menos dos años en:

- Contabilidad financiera y analítica.
- Contabilidad tributaria – Confección de impuestos.
- Elaboración de Reporting económicos
- En carga en el SII de la Agencia tributaria.
- Conocimientos sólidos en la gestión de presupuestos, control de costos, y análisis financiero.

c) OTROS REQUISITOS

- Estudios de postgrado en Finanzas, Auditoría, Contabilidad o áreas relacionadas.
- Experiencia en ERP's.
- Capacidad para preparar y analizar estados financieros y reportes contables.
- Competencia lingüística: inglés nivel medio-alto.
- Responsable, ordenado y proactivo.
- Capacidad de trabajo en equipo.

2. TAREAS A REALIZAR

- Preparar y mantener registros financieros precisos y actualizados. Ingresos, Gastos, Cobros y Pagos
- Elaborar informes financieros mensuales, trimestrales y anuales.
- Monitorear y gestionar el flujo de caja.
- Desarrollar y administrar presupuestos anuales y por proyectos.
- Realizar el seguimiento de los pedidos de compra.

- Realizar seguimiento de los gastos en relación con los pedidos aprobados. Facturación de proveedores/acreedores
- Realización y control de la facturación de clientes de la Fundación así como los cobros de las mismas
- Administrar los fondos recibidos a través de subvenciones y donaciones. Gestión de proyectos.
- Realización del cuadro de proyectos y conciliación del mismo.
- Asignar y supervisar fondos para proyectos específicos.
- Llevar un control detallado de los ingresos y gastos de cada proyecto.
- Preparar informes financieros de proyectos para la Dirección
- Preparar informes financieros requeridos por los organismos financiadores.
- Asegurar que los gastos financiados cumplan con los términos y condiciones de las subvenciones.
- Preparar y presentar declaraciones fiscales y otros informes regulatorios que puedan exigir cualquier organismos fiscalizador de la Fundación.
- Asegurar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones fiscales y contables.
- Coordinar y gestionar auditorías externas.
- Procesar la nómina de los empleados y su pago
- Conciliaciones tanto bancarias como de cualquier otra cuenta contable.
- Desarrollar y mantener sistemas de control interno
- Puesta en marcha de la facturación electrónica. FACE
- Realizar revisiones periódicas de los procesos contables y financieros.
- Implementar mejoras en los sistemas de control interno.
- Proporcionar análisis financieros y datos para apoyar la toma de decisiones estratégicas.
- Colaborar con la dirección en la planificación financiera y el desarrollo de estrategias.
- Gestionar relaciones con instituciones financieras, proveedores y otros socios comerciales.
- Negociar términos de crédito y acuerdos financieros.
- Cualquier otra tarea relacionada con la gestión contable / económica encomendada por la Dirección.

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.

La formalización del presente contrato es de carácter indefinido en aplicación de Tasa de Reposición.

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, (Se deberá adjuntar en un único archivo el CV y el certificado de idioma)

<http://www.iis-princesa.org> indicando la siguiente referencia: REF 35/2024.

Esta oferta de empleo se anuncia en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

(No se admitirán solicitudes en papel)

5. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN

La fecha límite de presentación será hasta el día 18 de agosto de 2024.

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

6. PROCESO DE SELECCIÓN

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

Posteriormente, a los candidatos se les convocará para la realización de una prueba práctica, así como para aportar documentación necesaria para valorar su candidatura, aquellos que superen la valoración del CV y la prueba técnica, serán 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 20 puntos; solo se aplicará baremo a los candidatos que hayan superado la prueba técnica.

- Experiencia superior a dos años en contabilidad financiera y analítica, (0'50 puntos por año hasta un máximo 4 puntos).
- Experiencia superior a dos años en elaboración de Reporting económicos, hasta 4 puntos.
- Estudios de Posgrado en áreas indicadas (hasta 2 puntos).
- Capacidad para preparar y analizar estados financieros y reportes contables. (hasta 2 puntos)
- Entrevista personal: hasta un máximo 8 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 17 de julio de 2024

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

CALL FOR LABOR CONTRACT OF A SENIOR PROFESSIONAL FOR THE POSITION OF ECONOMIC MANAGER FOR THE FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.

REF: 35/2024

The Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa announces a position for a Senior Professional for the position of Economic Manager.

1. REQUIREMENTS

The documentation must be available to the Foundation.

a) EDUCATION. **Essential Requirements**

- Degree in Economics and/or Business Administration or equivalent with a master's degree or any other similar qualification.

b) EXPERIENCE

A minimum of two years of experience is required in:

- Financial and analytical accounting.
- Tax accounting – Preparation of taxes.
- Preparation of economic reporting.
- Handling of SII of the Tax Agency.
- Solid knowledge in budget management, cost control, and financial analysis.

c) OTHER REQUIREMENTS

- Postgraduate studies in Finance, Auditing, Accounting, or related areas.
- Experience in ERPs.
- Ability to prepare and analyze financial statements and accounting reports.
- Language proficiency: intermediate-high level of English.
- Responsible, organized, and proactive.
- Ability to work in a team.

2. TASKS TO BE PERFORMED

- Prepare and maintain accurate and up-to-date financial records: Income, Expenses, Collections, and Payments.
- Prepare monthly, quarterly, and annual financial reports.
- Monitor and manage cash flow.
- Develop and manage annual and project budgets.
- Follow up on purchase orders.

- Track expenses concerning approved orders. Invoicing from suppliers/creditors.
- Control invoicing from the Foundation's clients as well as the collection of them.
- Manage funds received through grants and donations. Project management.
- Create project reports and their reconciliation.
- Assign and supervise funds for specific projects.
- Keep detailed control of the income and expenses of each project.
- Prepare project financial reports for the Management.
- Prepare financial reports required by funding agencies.
- Ensure that funded expenses comply with the terms and conditions of grants.
- Prepare and submit tax returns and other regulatory reports required by any supervisory bodies of the Foundation.
- Ensure compliance with all tax and accounting laws and regulations.
- Coordinate and manage external audits.
- Process employee payroll and payments.
- Reconcile both bank and any other accounting accounts.
- Develop and maintain internal control systems.
- Implement electronic invoicing. FACE.
- Periodically review accounting and financial processes.
- Implement improvements in internal control systems.
- Provide financial analysis and data to support strategic decision-making.
- Collaborate with management in financial planning and strategy development.
- Manage relationships with financial institutions, suppliers, and other business partners.
- Negotiate credit terms and financial agreements.
- Any other task related to accounting/economic management assigned by the Management..

3. CONTRACT

La formalización del presente contrato es de carácter indefinido en aplicación de Tasa de Reposición. The selected person will work full-time, 37.5 hours per week, and the salary will be established according to the collective agreement of the "Grupo de Empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (SERMAS)" for the requested position.

The formalization of this contract is indefinite in application of the Replacement Rate.

4. APPLICATION SUBMISSION

Interested parties must submit the application through the website of Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario de la Princesa, Fundación de Investigación Biomédica H. U. Princesa, Job offers (The CV and language certificate must be attached in a single file).

<http://www.iis-princesa.org> indicating the following reference: REF 35/2024.

This job offer is announced in the Official Gazette of the Community of Madrid.

(Applications in paper format will not be accepted)



5. APPLICATION DEADLINE

The application deadline is until August 18, 2024.

The submission of the application implies acceptance of the call's rules.

6. SELECTION PROCESS

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

Subsequently, candidates will be called for a practical test, as well as to provide necessary documentation to evaluate their application. Those who pass the CV evaluation and the technical test will be called for a personal interview.

Evaluation Criteria

The evaluation criteria for this offer are as follows up to a maximum of 20 points; only candidates who have passed the technical test will be evaluated.

- Experience over two years in financial and analytical accounting (0.50 points per year up to a maximum of 4 points).
- Experience over two years in economic reporting preparation, up to 4 points.
- Postgraduate studies in the indicated areas (up to 2 points).
- Ability to prepare and analyze financial statements and accounting reports (up to 2 points).
- Personal interview: up to a maximum of 8 points.

7. EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN AND MEN

In equal conditions of suitability, capacity, and merits, preference will be given to the hiring of the underrepresented sex in the group concerned.

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

8. ELECTRONIC SIGNATURE REQUIRED

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

In Madrid, July 17, 2024

Signed,

Rosario Ortiz de Urbina Barba
Director de la Fundación de Investigación Biomédica
Hospital Universitario de La Princesa