

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL DE UN TECNICO/A DE GRADO SUPERIOR PARA EL PUESTO DE TECNICO/A CONTABLE PROYECTOS EN LA FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA.

REF: 22/2025

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa convoca un puesto de Técnico de Grado Superior para el puesto de Técnico/a Contable Proyectos con contrato de interinidad.

1. REQUISITOS

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

a) TITULACIÓN. *Requisitos imprescindibles*

- Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o Formación Profesional II, en el área administrativo/contable.

b) EXPERIENCIA

Se requiere experiencia de al menos un año en:

- Asistencia en tareas administrativas y contables.
- Justificación económica de proyectos.
- Uso y manejo de cuadro de proyectos de entidades tanto públicas como privadas.
- Conciliación de proyectos.
- Elaboración de pedidos y revisión de los mismos.
- Gestión en la relación con proveedores.

c) OTROS REQUISITOS

- Experiencia en archivo digital.
- Conocimiento nivel alto de paquete office. Especialmente hojas de cálculo.
- Competencia lingüística de inglés nivel medio-alto.

2. TAREAS A REALIZAR

- Contabilización y pago de facturas por proyectos.
- Clasificar y archivar documentos administrativos.
- Gestionar los pedidos de los investigadores.
- Gestionar las incidencias de facturas con los proveedores.
- Justificación de los proyectos ante los entes financiadores a través de plataformas.
- Cualquier otra que le encomiende 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.

El contrato se celebrará por interinidad, para cubrir temporalmente el puesto de trabajo ofertado, hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva por aprobación 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 22/2025.**

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 27 de abril 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 20 puntos;

- Experiencia en tareas contables superior al año: 05,5 puntos/año, máximo 3 puntos.
- Experiencia en gestión de proyectos públicos o privados: 0'25 puntos por mes hasta un máximo 4 puntos.
- Experiencia en archivo digital, hasta 2 puntos.
- Experiencia en la emisión de Remesas bancarias, hasta 1 punto.
- Manejo de ERP's: Fundanet 2 puntos, resto 1 punto.
- 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 21 de abril de 2025

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



CALL FOR EMPLOYMENT CONTRACT FOR A SENIOR TECHNICIAN FOR THE POSITION OF PROJECT ACCOUNTING TECHNICIAN AT THE FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA

REF: 22/2025

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa announces a position for a Senior Technician for the position of Accounting Technician for Projects with an indefinite contract due to Replacement Rate

1. REQUIREMENTS

All documentation must be made available to the Foundation.

a) EDUCATION. *Essential Requirements*

- Advanced Vocational Training Certificate (CFGS) or Level II Vocational Training in the administrative/accounting field..

b) EXPERIENCE

A minimum of one year of experience is required in:

- Support in administrative and accounting tasks.
- Financial justification of projects.
- Use and management of project dashboards for both public and private entities.
- Project reconciliation.
- Preparation and review of purchase orders.
- Supplier relationship management.

c) OTHER REQUIREMENTS

- Experience in digital archiving.
- High-level proficiency in Microsoft Office, especially spreadsheets.
- Intermediate-high level English language proficiency.

2. TASKS TO BE PERFORMED

- Accounting and payment of project invoices.
- Classify and file administrative documents.
- Manage researchers' orders.
- Handle invoice issues with suppliers.
- Justify projects to funding entities through platforms.
- Any other tasks assigned by Management.



3. CONTRACT

The selected candidate will work full-time (37.5 hours/week). The salary will be in accordance with the collective agreement of the "Group of Companies of the Biomedical Research Foundations of the Health Institutions associated with the Madrid Health Service (SERMAS)" for the requested position.

The contract will be temporary to cover the position until the selection process for its permanent replacement is completed, pending approval 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 22/2025.

This job offer is announced in the Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

(Applications in paper format will not be accepted)

5. APPLICATION DEADLINE

The application deadline is until **April 27, 2025**..

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).

A curriculum evaluation will be conducted for the received applications, and points will be assigned based on the merits presented, according to the job requirements.

Subsequently, candidates may be called for a personal interview.

Evaluation Criteria

The evaluation criteria for this offer are as follows up to a maximum of 20 points:

- Experience in accounting tasks exceeding one year: 0.5 points/year, maximum 3 points.
- Experience in public or private project management: 0.25 points per month up to a maximum of 4 points.
- Experience in digital archiving, up to 2 points.
- Experience in issuing bank transfers, up to 1 point.
- ERPs management: Fundanet 2 points, others 1 point.
- 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 gender less represented in the group in question.

Please note that the use of a single gender in this document is intended to facilitate readability and avoid duplicating articles, nouns, and adjectives in both masculine and feminine forms.

8. MANDATORY ELECTRONIC SIGNATURE

The selected candidate must have an electronic signature, which is a mandatory requirement for signing the employment contract.

In Madrid, April 21, 2025

Signed,

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

