

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN LABORAL DE UN/A GESTOR ADMINISTRATIVO

REF: 33/2026

La Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa convoca una plaza para la contratación de un/a Grado como gestor administrativo.

1. REQUISITOS

a) TITULACIÓN

- Grado en Relaciones laborales o estudios similares, finalizado dentro del último año.

b) EXPERIENCIA

- Realización de prácticas en el área de Recursos Humanos de instituciones sanitarias.

c) OTROS

Se valorarán las siguientes Habilidades Técnicas del candidato/a:

- Conocimientos de ERP.
- Experiencia en la gestión de la carrera profesional en entornos del Ámbito Sanitario.
- Gestión documental de Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión de procesos de selección de personal.
- Gestión de registro horario.
- Conocimientos ofimáticos.
- Comunicación efectiva.
- Confidencialidad y manejo ético de la información.

2. TAREAS A REALIZAR

Las tareas a realizar son las propias del área de gestión del personal, sirviendo de apoyo al equipo actual, entre otras funciones se encuentran:

- Soporte en procesos de selección, acogida, formación y desarrollo de personal vinculado a la actividad investigadora.
- Apoyo en la elaboración y seguimiento del control de presencia e incidencias (Timesheet).
- Apoyo en procedimientos de Prevención de Riesgos Laborales y Formación.
- Apoyo en la gestión administrativa de procedimientos de evaluación.
- Apoyo en la elaboración de informes.



3. CONTRATO

La dedicación de la persona seleccionada será parcial (25 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 de trabajo será de carácter temporal y se formalizará mediante Contrato para la obtención de la práctica profesional con fecha de inicio el 1 de septiembre de 2026.

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 33/2026**

(No se admitirán solicitudes en papel)

5. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN

Podrán presentarse solicitudes hasta el día **4 de agosto de 2026**.

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:

- Uso avanzado de ERP: Fundanet 2 puntos, resto 1 punto. Máximo 2 puntos.
- Gestión documental de Prevención de Riesgos Laborales: Hasta 3 puntos.
- Participación en procesos orientados a la Carrera Profesional: Hasta 2 puntos.
- Gestión de procesos de selección de personal: Hasta 3 puntos.
- Gestión del registro horario ERP - Timesheet: Hasta 3 puntos.
- Entrevista personal. Hasta 7 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.

La empresa garantiza que durante todo el proceso de selección y contratación se tiene en cuenta la perspectiva de género y se lucha por que todos los procesos aplicados sean objetivos sin que exista ningún tipo de discriminación por razón de sexo, género o identidad sexogenérica.

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, 28 de julio de 2026.

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



CALL FOR APPLICATIONS FOR AN ADMINISTRATIVE OFFICER AT THE FUNDACIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA PRINCESA

REF: 33/2026

The Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario de la Princesa is announcing an opening for a Graduate Administrative Officer.

1. REQUIREMENTS

a) EDUCATION

- Bachelor's Degree in Labour Relations or similar studies completed within the last year

b) EXPERIENCE

- Internship experience in the Human Resources department of healthcare institutions.

c) OTHER

The following technical skills will be considered:

- Knowledge of ERP systems.
- Experience in managing Professional Career processes within the healthcare sector.
- Occupational Risk Prevention documentation management.
- Personnel recruitment and selection processes.
- Time and attendance management.
- IT/Office software skills.
- Effective communication.
- Confidentiality and ethical handling of information.

2. TASKS TO BE PERFORMED

- Support recruitment, onboarding, training and staff development processes related to research activities.
- Assist in preparing and monitoring attendance records and incidents (Timesheet).
- Support Occupational Risk Prevention and Training procedures.
- Provide administrative support in evaluation procedures.
- Assist in preparing reports.

3. CONTRACT

The selected candidate will work part-time, 25 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.

The employment contract will be temporary and executed as a Professional Practice Contract, starting on 1 September 2026.

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 33/2026**

(Paper applications will not be accepted)

5. APPLICATION DEADLINE

Applications can be submitted until 4 august 2026.

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

6. SELECTION PROCESS

Applications meeting the qualification requirements and submitted within the deadline will be reviewed by a Selection Committee composed of three members.

Eligible candidates will undergo a CV assessment and may subsequently be invited to a personal interview.

Scoring: the criteria for evaluating this offer are as follows up to a maximum of 20 points:

- Advanced ERP use: Fundanet 2 points; other ERP systems 1 point (maximum 2).
- Occupational Risk Prevention documentation management: up to 3 points.
- Participation in Professional Career processes: up to 2 points.
- Recruitment and selection management: up to 3 points.
- ERP Timesheet attendance management: up to 3 points.
- Personal interview: up to 7 points.

7. EQUAL OPPORTUNITIES FOR MEN AND WOMEN

Where candidates have equal suitability, qualifications and merits, preference will be given to applicants of the underrepresented sex within the relevant occupational group.

The use of a single grammatical gender in this document is intended solely to facilitate reading and avoid duplication.



The Foundation guarantees that the gender perspective is taken into account throughout the recruitment process and that all procedures are objective and free from discrimination based on sex, gender or gender identity.

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 28 July 2026.

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