

LAN DEIALDIA

1. DEIALDIAREN HELBURUA

Deialdi honen xedea da Bioaraba Osasun Ikerketako Institutua Elkarteko ikerketa-administratzaile lanpostu bat epe-mugarik gabe betetzea.

Lanaldia: lanaldi osoa

Lanpostuak 58.414 €-ko urteko ordainsari gordina du esleituta.

Lanpostua BIOARABAKo hainbat lekutan egongo da.

2. FUNTZIOAK

Deialdi honetako lanpostuaren eginkizunak honako hauek dira:

Planqintza:

- Ekonomiaren, finantzen eta baliabideen planqintza egitea, eta kudeaketa- eta jarraipen-eredua diseinatzea.
- Zuzendaritzaren laguntzarekin, urteko aurrekontua (eta gastuaren gauzatzearen jarraipena) eta Plan Estrategikoa-Kudeaketa Plana egitea.

Kudeaketa ekonomiko-administratiboa:

- Ekonomia eta Administrazio Unitatea (Finantza Unitatea) gidatzea, gastuak jaso eta erregistratzen direnetik hasi eta gastuak justifikatu eta horien jarraipena egin arte.
- Proiektuen kudeaketa gainbegiratzea (edozein motatakoak, lehiakorrek zein ez lehiakorrek).
- Erakundearen Ikerketari Laguntzeko Plataformek emandako zerbitzuak fakturatzea, bai eta ikertzaileen lankidetzak ere. Bezeroen kobratzearen jarraipena eta diruzaintzaren kontrola.
- Zerga-likidazioak kudeatzea eta gainbegiratzea.
- Erakundearen urteko kontuak eta dokumentazioa prestatzea, auditoreek urteko itxiera berrikus dezaten.
- Erakundearen jarduerarekin lotutako zerbitzuen hornidura- eta kontratazio-beharrei estaldura integrala ematea, erosketa publikoetan eta lizitazioetan espezializatutako aholkularitza barne.
- Mezenasgoaren arloan lan egitea, babesleen eta emaitzen laguntza eta lankidetzak sustatzeko estrategiak kudeatuz eta garatuz.

CONVOCATORIA DE TRABAJO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión, con carácter indefinido, de un puesto de Administrador/a de Investigación de la Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Bioaraba.

Jornada: jornada completa

El puesto tiene asignada una remuneración bruta anual de 58.414€.

La localización del puesto de trabajo será en las distintas ubicaciones de BIOARABA.

2. FUNCIONES

Son funciones del puesto de trabajo de esta convocatoria las siguientes:

Planificación:

- Realizar la planificación económico-financiera y de recursos y el diseño del modelo de gestión y seguimiento.
- Con el apoyo de la Dirección, elaboración del presupuesto anual (y seguimiento de la ejecución del gasto) y del Plan Estratégico- Plan de Gestión.

Gestión Económico-Administrativa:

- Liderar la Unidad Económico- Administrativa (Financiera) desde la recepción y registro de los gastos hasta la posterior justificación y seguimiento de los mismos.
- Supervisión de la Gestión de Proyectos (de cualquier naturaleza y tanto de índole competitivo como no competitivos).
- Facturar los servicios prestados por las Plataformas de Apoyo a la Investigación del Instituto, así como colaboraciones de investigadores/as. Seguimiento del cobro de clientes y control de la tesorería.
- Gestión y supervisión de las liquidaciones de impuestos.
- Preparar las Cuentas Anuales del Instituto y de la documentación para la revisión por parte de los auditores del cierre anual.
- Dar cobertura integral a las diversas necesidades de suministro y contratación de servicios asociados a la actividad del Instituto, incluyendo asesoramiento especializado en Compras Públicas y Licitaciones.
- Trabajar en materia de mecenazgo, gestionando y desarrollando estrategias para fomentar el apoyo y la colaboración de patrocinadores y donantes.

<p><u>Giza baliabideak:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pertsonen kudeaketaren erantzukizuna bere gain hartzea eta ardurapean dagoen taldea gainbegiratzeko. Langileak biltzeko eta hautatzeko prozesua sartzen da, kontratazioaren ondorengo faseetara arte. ▪ Ikerketa-taldeetako langileen erregistroa gainbegiratzeko eta eguneratuta izatea. ▪ Kontratuak eta nominak kudeatzea eta horiek gainbegiratzeko, baita Erakundearen giza baliabideen politikan dauden baimen guztiak ere. ▪ Enpresa-batzordearekin negoziatzea giza baliabideen arloan. ▪ Parte-hartze aktiboa berdintasunaren, prestakuntzaren eta lan-arriskuen prebentzioaren arloan. <p><u>Proiektu eta saiakuntza klinikoak:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autonomia Erkidegoko, estatuko eta nazioarteko deialdien ikerketa eta zabalkundea finantzatzeko laguntzak bilatzea. ▪ Eskerak eta proposamenak (memoriak, aurrekontua, etab.) prestatzeko eta izapidetzeko lanak antolatzea. ▪ Proiektuen kudeaketa eta jarraipena antolatzea (justifikazio-memoriak, gastuak baimentzea). ▪ Saiakuntza klinikoaren kudeaketa, kontratua, jarraipena eta itxiera antolatzea. ▪ Beharrezko akordioak garatzea eta ikerketa-emaitzak babesten eta helarazten laguntzea. <p><u>Komunikazioa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Institutuaren jardueren komunikazioa eta hedapena antolatzea, Osasun Sailaren jarraibideekin bat etorritik. <p><u>Kalitatea</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bere arloan aplikatu beharrezko lan-prozedura normalizatuak onartzea. ▪ LPNak egiten eta jarraipena egiten laguntzea, bai eta kalitatea kudeatzeko sistema mantentzen ere. <p>3. BETEKIZUNAK</p> <p>Onartua izateko eta, hala badagokio, hautaketa-prozesuan parte hartzeko, honako baldintza hauek bete behar dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gradua + Masterra edo Lizentziatura Ekonomia Zientzietan edo Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzan. ▪ Gutxienez 3 urteko esperientzia finantza-kudeaketan eta giza baliabideen kudeaketan eremu publikoan edo pribatuan. 	<p><u>Recursos Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asumir la responsabilidad de la gestión de las personas y supervisión del equipo a cargo. Se incluye el proceso de reclutamiento y selección de personal, hasta las fases posteriores a la contratación. ▪ Supervisión y mantenimiento del registro de personal de los Grupos de Investigación. ▪ Gestión de contratos y nóminas y supervisión de las mismas, además de todos los permisos existentes en la política de RRHH del Instituto. ▪ Negociación con la parte social en materia de recursos humanos. ▪ Participación activa en materia de igualdad, formación y prevención de riesgos laborales <p><u>Proyectos y Ensayos Clínicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la búsqueda de ayudas para la financiación de la investigación y difusión de las convocatorias autonómicas, nacionales e internacionales. ▪ Organizar la preparación y tramitación de las solicitudes y propuestas (memorias, presupuesto, etc.) ▪ Organizar la gestión y seguimiento de los proyectos (memorias justificativas, autorización de gastos). ▪ Organizar la gestión de los ensayos clínicos, contrato, seguimiento y cierre. ▪ Desarrollar los acuerdos necesarios y colaborar en la protección y transferencia de resultados de investigación. <p><u>Comunicación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar la comunicación y difusión de las actividades del Instituto, en consonancia con las directrices del Departamento de Salud. <p><u>Calidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar los procedimientos normalizados de trabajo (PNTs) de aplicación a su área. ▪ Contribuir en la elaboración y seguimiento de los PNTs así como en el mantenimiento del sistema de gestión de calidad. <p>3. REQUISITOS</p> <p>Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado + Máster o Licenciatura en Ciencias Económicas o Administración y Dirección de Empresas. ▪ Experiencia mínima de 3 años en gestión financiera y de recursos humanos en el ámbito público o privado.
--	--

<p>4. MEREZIMENDUAK</p> <p>Baloratuko da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 urtetik gorako esperientzia finantza-kudeaketan eta giza baliabideen kudeaketan eremu publikoan edo pribatuan. ▪ Enpresa arloko masterra (Zuzendaritza, Giza Baliabideak, Finantzak, etab.) eta/edo Ikerketa eta berrikuntzaren zuzendaritza eta kudeaketa. ▪ Kudeaketa aurreratuko prestakuntza. ▪ Ingeles-ezagutzak ziurtagiri bidez egiaztatzea. ▪ Euskara-ezagutzak ziurtagiriaren bidez egiaztatzea ▪ Desgaitasun-ziurtagiria gutxienez % 33koa ▪ Epaimahaiaren aurrean egindako elkarriketa pertsonala <p>5. ESKABIDEAK AURKEZTEA</p> <p>Eskabideak Campo & Ochandiano bidez aurkeztuko dira. Eskaintzaren erreferentzia: Ref. 7.338</p> <p>Hautagaitzak aurkezteko azken eguna: 2026ko ekainaren 22a.</p> <p>6. PROBALDIA</p> <p>Hautatutako izangaiak probaldia egingo du indarrean dagoen legedian ezarritako denboran eta moduan.</p> <p>Eskaintzaren argitaratze data: 2026ko ekainaren 8a</p> <p><i>Bioaraba Osasun Ikerketako Institutuak aukeraberdintasunaren printzipioa aplikatzen du bere kontratazio guztietan.</i></p>	<p>4. MÉRITOS</p> <p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia superior a los 3 años en gestión financiera y de recursos humanos en el ámbito público o privado. ▪ Máster en el ámbito empresarial (Dirección, RRHH, Financiero, etc) y/o en Dirección y gestión de investigación e innovación. ▪ Formación en Gestión Avanzada. ▪ Conocimientos de inglés acreditado mediante certificado. ▪ Conocimientos de euskera acreditado mediante certificado. ▪ Certificado de discapacidad mínimo 33% ▪ Entrevista personal realizada ante el tribunal <p>5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</p> <p>La presentación de solicitudes se realizará a través de Campo & Ochandiano. Referencia de la oferta: Ref. 7.338</p> <p>Fecha límite de presentación de candidaturas: 22 de junio de 2026.</p> <p>6. PERÍODO DE PRUEBA</p> <p>El o la aspirante seleccionado/a realizará un período de prueba durante el tiempo y forma que se establece en la legislación vigente.</p> <p>Fecha de publicación de la oferta: 08 de junio 2026</p> <p><i>El Instituto de Investigación Sanitaria Bioaraba aplica el principio de igualdad de oportunidades en todas sus contrataciones.</i></p>
---	---