

PROJECT MANAGER – QUANTITATIVE IMMUNO-HEMATOLOGY

JOB DESCRIPTION (BRIEF DESCRIPTION OF ROLE AND LOCATION)

A project manager position is available in the newly established *Quantitative Immuno-Hematopoiesis* team at Biogipuzkoa. The team investigates murine and human hematopoiesis using a combination of experimental and mathematical approaches, including lineage tracing and cell division tracking to study the differentiation of individual stem and progenitor cells. In the longer term, our results will improve understanding of healthy hematopoiesis and hematological disorders.

The Project Manager fully embedded in the day-to-day activities of the laboratory will play a key role at the interface of science and team management, driving funding acquisition and helping the team leader in maintaining high-quality science. They will contribute to enhancing the lab's visibility and outreach. The position also offers the opportunity to foster impactful collaborations, including with academic, clinical and industrial partners.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES:

The Project Manager will support the scientific and administrative activities of the team, with responsibilities including:

- **Grant administration:** Assist in grant applications (scientific, administrative, and budgetary components) and coordinate project management and reporting.
- **Event organization:** coordinate internal meetings and retreats and oversee the organization of scientific events (conferences, workshops).
- **Recruitment processes:** Contribute to the preparation of job announcements and the screening of applications.
- **Communication:** Manage and develop the laboratory's external communication tools (website, social media).
- **Industrial partnership:** Develop and follow collaborations with industrial partners in the field of single-cell technologies and hematology.
- **Clinical collaboration:** Act as a liaison with clinical partners, secure ethical compliance and support the preparation of regulatory documentation.
- **Scientific writing:** Provide support for manuscript preparation and submission in collaboration with researchers.
- **Contracts Management:** Coordinate the establishment and follow-up of research agreements, including MTAs, in line with institutional policies.
- **Tech Transfer ambassador:** will make the link with our institution's Tech Transfer to foster valorization of our discoveries through patenting and public-private partnerships.

NECESSARY SKILLS

REQUIRED

- PhD in biology or related fields
- Strong organizational skills, ability to coordinate multiple projects, meet deadlines, and prioritize tasks

- Ability to interact with diverse stakeholders
- Proficient academic writing skills
- Capacity to work independently, be proactive, and adapt to a dynamic research environment
- Experience in preparing funding applications
- Excellent command of Spanish and English (written and spoken)

VALUABLE

- Familiarity with contracts (e.g., MTAs, CDAs, CRA), ethics submissions, and institutional procedures
- Experience organizing scientific meetings, workshops, or conferences
- Strong public speaking skills

*A disability certificate of 33% or higher is a plus.

EVALUATION (MAXIMUM OF 100 POINTS WITHOUT AN INTERVIEW AND 125 POINTS WITH AN INTERVIEW)

Only applications that meet the REQUIRED competencies in the offer shall be taken into account.

- **EXPERIENCE (0-60 POINTS)**
- **PROVEN LANGUAGE SKILLS (0-20 POINTS)**
- **OTHER DISTINCTIONS (0-10 POINTS)**
- **CERTIFICATE VERIFYING A MINIMUM DISABILITY OF 33% (0-10 POINTS)**
- **INTERVIEW (0-25 POINTS)**

CONTRACTUAL CONDITIONS

- **TYPE OF CONTRACT (LEGAL REFERENCE):** Indefinite contract linked to Technical Scientific Activities.
- **WORK SCHEDULE:** Full-time
- **EXPECTED START DATE:** Early september 2026
- **ANNUAL GROSS SALARY:** 30.000€-33.000€ gross per year

The remuneration shall be based on the candidate's commitment and merit, as well as how suited they are for the role. The worker must comply with the operating rules set by the Biogipuzkoa Institute in terms of commitment, duties, working hours, leave entitlements, etc.

COMPLETING THE REGISTRATION

Candidates MUST apply for the offer through the IIS Biogipuzkoa website job portal: (www.biogipuzkoa.eus). Do not submit documents in paper form. All documents must be submitted electronically via the website.

BIOGIPUZKOA is committed to the principles of open, transparent and merit-based recruitment (OTM-R policy), in accordance with the requirements of the HRS4R seal established by the European Commission. As such, it takes responsibility for ensuring gender equality based on the actions set out in the current Gender Equality Plan.

Once the evaluation and selection have been conducted, candidates may request information on their scores, as well as the score of the selected candidate.

For any questions/clarifications, please send an email to rrhh@bio-gipuzkoa.eus

CV submission deadline: 06/25/2026

GESTOR/A DE PROYECTOS – QUANTITATIVE IMMUNO- HEMATOLOGY

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (BREVE RESUMEN DEL PUESTO Y UBICACIÓN)

Hay una posición de Gestor/a de Proyectos disponible en el recién establecido en el Grupo de Investigación Quantitative Immuno-Hematology. El equipo investiga la hematopoyesis murina y humana utilizando una combinación de enfoques experimentales y matemáticos, incluyendo el seguimiento de linajes y el rastreo de la división celular para estudiar la diferenciación de células madre y progenitoras individuales. A largo plazo, nuestros resultados mejorarán la comprensión de la hematopoyesis saludable y de los trastornos hematológicos.

El Gestor/a de Proyectos, completamente integrado en las actividades diarias del laboratorio, desempeñará un papel clave en la interfaz entre la ciencia y la gestión del equipo, impulsando la obtención de fondos y ayudando al líder del equipo a mantener una ciencia de alta calidad. Contribuirá a mejorar la visibilidad y el alcance del laboratorio. La posición también ofrece la oportunidad de fomentar colaboraciones impactantes, incluyendo con socios académicos, clínicos e industriales.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El gestor/a de Proyectos apoyará las actividades científicas y administrativas del equipo, con responsabilidades que incluyen:

- **Administración de subvenciones:** Asistir en las solicitudes de subvenciones (componentes científicos, administrativos y presupuestarios) y coordinar la gestión de proyectos e informes.
- **Organización de eventos:** coordinar reuniones internas y retiros y supervisar la organización de eventos científicos (conferencias, talleres).
- **Procesos de reclutamiento:** Contribuir a la preparación de anuncios de empleo y a la selección de candidaturas. Colaborar estrechamente con científicos experimentales para interpretar datos, definir estrategias de análisis y apoyar proyectos científicos.
- **Comunicación:** Gestionar y desarrollar las herramientas de comunicación externa del laboratorio (sitio web, redes sociales).
- **Colaboración industrial:** Desarrollar y dar seguimiento a las colaboraciones con socios industriales en el campo de las tecnologías de célula única y hematología.
- **Colaboración clínica:** Actuar como enlace con socios clínicos, garantizar el cumplimiento ético y apoyar la preparación de la documentación regulatoria.
- **Redacción científica:** Brindar apoyo para la preparación y envío de manuscritos en colaboración con los investigadores.
- **Gestión de contratos:** Coordinar el establecimiento y seguimiento de los acuerdos de investigación, incluidos los MTAs, de acuerdo con las políticas institucionales.
- **Embajador de transferencia tecnológica:** establecerá el vínculo con la Transferencia Tecnológica de nuestra institución para fomentar la valorización de nuestros descubrimientos mediante patentes y asociaciones público-privadas.

COMPETENCIAS NECESARIAS

REQUERIDAS :

- Doctorado en biología o campos relacionados.
- Fuertes habilidades organizativas, capacidad para coordinar múltiples proyectos, cumplir con los plazos y priorizar tareas.
- Capacidad para interactuar con diversos interesados.
- Habilidades competentes en redacción académica.
- Capacidad para trabajar de manera independiente, ser proactivo y adaptarse a un entorno de investigación dinámico.
- Experiencia en la preparación de solicitudes de financiamiento.
- Excelente dominio del español y del inglés (escrito y hablado).

VALORABLES:

- Familiaridad con contratos (por ejemplo, MTAs, CDAs, CRA), presentaciones éticas y procedimientos institucionales.
- Experiencia en la organización de reuniones científicas, talleres o conferencias
- Habilidades sólidas para hablar en público.

*Se valorará la posesión del certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

EVALUACIÓN (MÁX 100 PUNTOS SIN ENTREVISTA-125 PUNTOS CON ENTREVISTA)

Se evaluarán las candidaturas que cumplan con las competencias REQUERIDAS en la oferta.

- **EXPERIENCIA (0-60 PTOS)**
- **CONOCIMIENTOS (ACREDITADOS) IDIOMAS (0-20 PTOS)**
- **OTROS MÉRITOS (0-10 PTOS)**
- **CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD MÍNIMO 33% (0-10 PTOS)**
- **ENTREVISTA (0-25 PTOS)**

CONDICIONES CONTRACTUALES

- **TIPO DE CONTRATO (REF LEY)** Contrato indefinido vinculado a Actividades Científico Técnicas.
- **TIPO DE JORNADA:** Completa
- **FECHA PREVISTA DE ALTA:** Principios de Septiembre 2026
- **ANNUAL GROSS SALARY:** 30.000€-33.000€ gross per year

La retribución se atribuirá en función de la dedicación y valía de la persona candidata y su idoneidad para el puesto ofertado. La persona trabajadora deberá ajustarse a las normas propias de funcionamiento del Instituto Biogipuzkoa, en cuanto a la dedicación, función que debe desempeñar, horario, permisos, etc.

FORMALIZACIÓN INSCRIPCIÓN

IMPRESINDIBLE aplicar a la oferta a través del portal de empleo de la Web del IIS Biogipuzkoa (www.bio-gipuzkoa.eus). No se presentará documentación en papel. Toda la documentación se presentará telemáticamente utilizando esta página Web.

BIOGIPUZKOA se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (Política OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HRS4R establecido por la

Comisión Europea. Asimismo, ha adquirido la responsabilidad de garantizar la igualdad de mujeres y hombres a través de las acciones establecidas en el vigente Plan de Igualdad.

Una vez realizada la evaluación y selección, las personas candidatas podrán solicitar información sobre sus puntuaciones, así como la puntuación de la persona candidata seleccionada.

Para cualquier cuestión/aclaración puede contactar a través del e-mail rrhh@bio-gipuzkoa.eus

Fecha límite recepción de CV: 25/06/2026