

DIRECCIÓN DE PERSONAS Y FINANCIERO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (BREVE RESUMEN DEL PUESTO Y UBICACIÓN)

La persona seleccionada se incorporará al equipo directivo del Instituto de Investigación Sanitaria Biogipuzkoa, con responsabilidad sobre la Unidad de Personas y Financiero.

El puesto implica trabajar en la gestión de las personas del Instituto, así como todo lo vinculado a la Unidad Financiera para llevar a cabo una optimización de los recursos disponibles.

Ubicación: Edificio Instituto Biogipuzkoa (Donostia-San Sebastián).

Es una convocatoria de promoción interna dirigida al personal contratado por la Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biogipuzkoa.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Personas

- Asumir la responsabilidad de la gestión de las personas (incluidas las del personal adscrito) 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 y formación.

Financiero

- Liderar la Unidad Económico- Administrativa (Financiera) desde la recepción y registro de los gastos hasta la posterior justificación y seguimiento de los mismos. Además, gestionar la facturación tanto de plataformas como de otros servicios que se presten desde el Instituto, así como la contabilización global.
- Con el apoyo de la Dirección, elaboración del presupuesto anual (y seguimiento de la ejecución del gasto). Además, realización de la memoria de cuentas anuales y cierre económico del ejercicio. Garantizar el cumplimiento de las normativas fiscales y contables.
- 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.
- Gestión y supervisión de las liquidaciones de impuestos.

Personas y Financiero

- Participación conjunta (con Dirección) en la planificación y definición estratégica de personal y económica.
- Cualquier otra cuestión que tenga vinculación directa con ambas Unidades.

- Asesorar al personal investigador basándose en la legislación actual vigente y los requerimientos establecidas por las distintas entidades financiadoras.
- Supervisión de la Gestión de Proyectos (de cualquier naturaleza y tanto de índole competitivo como no competitivos).

COMPETENCIAS NECESARIAS

REQUERIDAS

- Grado universitario/Licenciatura en la rama de Economía y/o Administración y Dirección de Empresas
- Máster en el ámbito empresarial (Dirección, RRHH, Financiero, etc)
- Experiencia mínima de 6 años en gestión de personas y financiero en instituciones sanitarias.
- Amplia experiencia acreditada en cuestiones fiscales (impuestos) así como en cierres contables y elaboración/presentación de cuentas anuales (auditadas).
- Experiencia en coordinación de equipos y especialización en contratación laboral, con sólidos conocimientos en el ámbito de la investigación sanitaria
- Inglés nivel avanzado.

VALORABLES

- Dominio de la herramienta Fundanet
- Experiencia en Comités y Comisiones vinculadas con la gestión de las personas
- Conocimientos avanzados de gestión de proyectos y su vinculación a las entidades financiadoras correspondientes.
- Euskera.

*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 ordinario
- **TIPO DE JORNADA:** Completa (1.592 horas anuales)
- **FECHA PREVISTA ALTA:** Agosto 2025
- **RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL:** 49.000-59.000 euros brutos anuales

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.biodonostia.org). 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: 08/08/2025

HUMAN RESOURCES AND FINANCE MANAGER

JOB DESCRIPTION (BRIEF DESCRIPTION OF ROLE AND LOCATION)

The successful candidate will join the management team at the Biogipuzkoa Health Research Institute, taking responsibility for the Human Resources and Finance Department.

The position involves managing the Institute's personnel, as well as everything related to the Finance Department in order to optimize available resources.

Location: Biogipuzkoa Health Research Institute Building (Donostia – San Sebastian)

This is an internal promotion offer intended for personnel employed at the Biogipuzkoa Health Research Institute Association.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Human Resources

- Taking responsibility for human resources management (including assigned staff) and supervising the team. This includes the recruitment and selection process, up to the post-hiring stages.
- Supervising and maintaining the staff register for the Research Groups.
- Managing and supervising contracts and payroll, as well as all existing leave in accordance with the Institute's HR policy.
- Negotiating with employee representatives on human resources matters.
- Actively participating in equality initiatives and training activities.

Finance

- Leading the Economic-Administrative (Financial) Department, handling everything from receiving and recording expenses to subsequently justifying and monitoring them. In addition, managing billing for both platforms and other services provided by the Institute, as well as general accounting.
- With the support of management, preparing the annual budget (and monitoring expenditure). In addition, preparing the annual accounts and financial statements for the fiscal year. Ensuring compliance with tax and accounting regulations.
- Providing comprehensive coverage of the various supply and service procurement needs associated with the Institute's activities, including specialist advice on public procurement and tenders.
- Working on donor relations, managing and developing strategies to encourage the support and collaboration of sponsors and donors.
- Managing and supervising tax payments.

Human Resources and Finance

- Joint participation (with management) in strategic personnel and financial planning and definition.
- Any other matter directly related to both departments.

- Advising research staff based on current legislation and the requirements established by the various funding entities.
- Supervising Project Management (of any nature, both competitive and non-competitive).

NECESSARY SKILLS

ESSENTIAL

- University degree in Economics and/or Business Administration and Management
- Master's degree in business (Management, HR, Finance, etc.)
- Minimum of 6 years' experience in human resources and financial management in healthcare institutions.
- Extensive proven experience in tax matters, as well as in financial closings and the preparation/presentation of (audited) annual accounts.
- Experience in team coordination and specialization in recruitment, with solid knowledge in the field of healthcare research.
- Advanced level of English.

DESIRABLE

- Proficiency in the Fundanet tool.
- Experience in committees and commissions related to human resources management.
- Advanced knowledge of project management and its links to the corresponding funding entities.
- Basque language.

*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 ESSENTIAL 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):** Standard permanent contract
- **WORK SCHEDULE:** Full-time (1,592 hours/year)
- **EXPECTED START DATE:** August 2025
- **GROSS ANNUAL SALARY:** €49,000-€59,000 per year (gross).

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.biodonostia.org). 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: 08/08/2025