

OFERTA BIOEF

La Fundación Vasca de Innovación e Investigación Sanitarias BIOEF, busca: Responsable de administración en el Área de Gestión y Organización del Instituto de Investigación Sanitaria BioCruces.
Ref.: BIOEF12/036_ADMON.

Se requiere:

- Titulado/a superior en Ciencias Sociales (Económicas, Empresariales o Derecho).
- Experiencia mínima de cinco años en puestos de dirección y gestión en el ámbito sanitario y al menos dos años en puestos de Gestión de I+D+I en investigación biosanitaria, contando con experiencia en modelos de calidad y específicamente en acreditación de Institutos de Investigación.

Se valorará:

- Experiencia en gestión económica y de recursos humanos.
- Experiencia en manejo de sistemas de información para la dirección.
- Experiencia en gestión de presupuestos, elaboración y seguimiento a nivel de Entidad y de proyectos
- Conocimiento y experiencia en software de gestión para Institutos de Investigación
- Conocimiento de herramientas de calidad
- Formación relacionada con el área de gestión tanto a nivel económico como de proyectos.
- Formación en otras herramientas de gestión.
- Conocimientos ingles y euskera
-

Tareas a realizar:

- Gestión Económica: seguimiento y control de fondos, análisis de ingresos por proyectos, donaciones y otros flujos de financiación (premios, facturación servicios...). Colaboración en la elaboración presupuesto de G/I

y seguimiento presupuestario. Colaboración para el desarrollo, implantación y seguimiento de sistema de análisis de costes.

- Gestión de personal: seguimiento del proceso selectivo de las ofertas de personal y su contratación por la Unidad de Recursos Humanos, así como de la propia gestión de estancias, incidencias e integración del personal contratado y adscrito al Instituto. Apoyo en la elaboración de procedimientos para el adecuado funcionamiento de la gestión del proceso de Gestión de RRHH.
- Proceso acreditación: participación en la elaboración de los planes y otra documentación requerida, en la elaboración de memorias de actividad y económicas y en la identificación de evidencias, así como su posterior seguimiento y actualización para seguir los criterios PDCA de calidad establecidos.
- Seguimiento de proyectos específicos (infraestructuras, etc.): seguimiento gasto, distribución de partidas, elaboración de memorias justificativas y finales.
 - Manejo de la herramienta informática habilitada para la tramitación de los proyectos y su gestión presupuestaria. Gestión de tesorería: recepción, seguimiento y control de fondos, seguimiento de pagos, flujos de tesorería.
- Facilitar y elaborar información que se requerirá para diferentes tipos de auditorías (de las fuentes financiadoras, Inspecciones de Trabajo, auditorías), así como velar por el cumplimiento de las normas de subvención.
- Gestión de compras y servicios: definir y apoyar la elaboración de procedimientos y seguimiento de su aplicación posterior. Preparación de informes previos para la adquisición óptima de los recursos necesarios (pliegos condiciones técnicas, informes para propuestas de adjudicación).
- Reporte y apoyo a la Dirección de Gestión y Organización y colaboración en las actividades que se identifiquen en la planificación, ejecución, gestión y seguimiento del Instituto por la Dirección del mismo o de sus Órganos de Gobierno...

Se ofrece:

- Contrato.
- Duración estimada: Hasta 30 de junio prorrogables.

- Jornada: Completa.
- Retribución: Se atribuirá en función de la dedicación y valía del candidato (experiencia y formación), y su idoneidad para el puesto ofertado.
- Lugar de trabajo: Instituto de Investigación BioCruces (Hospital Universitario Cruces).
- Fecha de inicio prevista: Inmediata.

Fecha límite presentación de candidaturas: 21 de febrero de 2014.

bio

eusko fundazioa

Fundación Vasca de Innovación
e Investigación Sanitarias