

CONVOCATÒRIA

La Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau precisa incorporar

A3- Tècnic/a de Gestió Administrativa de RRHH. Especialista nòmines i contractació

Requisits imprescindibles

- Titulació mínima requerida: Grau Relacions laborals, Ciències del Treball o equivalent.
- Coneixement oral i escrit de les dues llengües oficials de Catalunya (català i castellà). Nivell C del català.
- Coneixements alts d'anglès (nivell mínim B2).
- Experiència prèvia de 3 anys en funcions similars (àrea de gestió i administració de RRHH, especialment en nòmines, Seguretat Social i contractació).
- Experiència prèvia amb Sistema Red, Contrat@, Siltr@, Acredit@, Delt@ o Cont@, Certific@, Fundae i altres eines de RRHH.
- Coneixements en matèria jurídic-laboral.
- Coneixements avançats del paquet Office.
- Orientació al client intern i capacitat per treballar en equip.

Es valorarà

- Experiència prèvia en Departament de RRHH en Centres de Recerca o Institució del Sector Públic.
- Coneixements del programa A3Nom o A3Innuva.
- Coneixements d'ERP Fundanet.
- Coneixements i/o experiència en la gestió de la recerca.
- Coneixements en altres matèries de RRHH (Pla Igualtat, Pla de Carrera, Política Retributiva, interlocució amb Comitè d'empresa, bonificació de la formació, compliment de normatives, inspeccions...).



- Persona responsable, amb aptituds per treballar a un lloc on és important la interacció amb altres grups de professionals per tal d'obtenir els millors resultats.
- Persona proactiva, i amb autonomia .
- Tolerància a l'estrès.

Funcions

- Resolució de sol·licituds i incidències relatives a nòmina (canvis IRPF, bestretes, retencions judicials, canvis domiciliació bancària, canvis de domicili, relació Hores extres, guàrdies...).
- Realització, càlcul i gestió de nòmines amb programa A3 Innuva.
- Elaboració de quadres comptables de nòmina.
- Gestió d'assegurances socials.
- Altes, baixes i modificacions en Seguretat Social.
- Comunicacions d'incidències a través d'Acredit@.
- Control, gestió i comunicació d'IT/AT.
- Confecció i comunicació de contractes, annexes, novacions, acords, excedències.
- Gestió de bonificacions de personal investigador.
- Elaboració de liquidacions i quitances.
- Elaboració de certificats (prestació atur, prestacions maternitat/paternitat, risc embaràs, pagament directe Seguretat Social, incapacitats permanents, retencions...)
- Elaboració i Presentació de Models d'IRPF (111 i 190).
- Assessorament general en matèria laboral a treballadors.
- Suport en la documentació dels procediments de convocatòries i selecció.
- Coordinació de la formació, recopilant i gestionant la documentació relativa a les accions formatives realitzades (incloent bonificacions).
- Control i gestió de temps de treball.
- Manteniment actualitzat de la documentació associada a l'àrea de Gestió de RRHH.
- Col·laboració i suport al departament de Gestió de Projectes de Recerca (Facilitar documentació laboral relativa a contractes, nòmines, justificació de projectes).
- Actualització de la base de dades del Departament.
- Suport en general al Departament.

S'ofereix

- Contracte indefinit.
- Jornada anual de 1627,5 hores.
- Retribució segons Conveni i experiència del candidat.
- Categoria A3 Tècnic/a de Gestió Administrativa.
- Grup RRHH.

Documentació i termini de presentació

Els/les interessats/es hauran de lliurar preferentment la documentació (1) en PDF, per correu electrònic a la Direcció de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, adreça ir_rekursoshumans@santpau.cat, indicant la referència **2021/127**:

(1) Carta de sol·licitud i Currículum Vitae actualitzat

A requeriment de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, els/les candidats/es hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits esmentats al currículum.

Les sol·licituds seran resoltes en un termini màxim d'un mes des de la finalització de la data fi de presentació de la documentació. Un cop finalitzat el termini sense haver notificat resolució expressa els/les interessats/es estaran legitimats/es per a entendre desestimades les seves sol·licituds.

La Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau podrà declarar deserta aquesta convocatòria si, segons el seu criteri, el/la candidat/a no reuneix les condicions que la Institució estima necessàries per ocupar la plaça.

La interpretació dels requisits i la seva exigibilitat als/ a les candidats/es serà exclusiva de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

**El termini de presentació de les sol·licituds
finalitzarà el 09 de Novembre de 2021, a les 15:00 hores**

La Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, amb domicili al carrer Sant Quintí, 77-79, 08041, Barcelona Tel: 93 291 90 50, NIF: G-60136934, com a responsable del tractament i en compliment del Reglament (UE) núm. 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informa que tractarà les seves dades amb l'única finalitat de gestionar la present convocatòria, sent la base jurídica l'article 6.1. a, c i f del RGPD, ja que demanarem el seu consentiment, el tractament és necessari per a l'aplicació de mesures precontractuals i és necessari per satisfer interessos legítims perseguits pel responsable del tractament.

Les dades es conservaran durant el període de temps que sigui necessari per gestionar la convocatòria. Les dades únicament seran tractades per aquelles àrees i serveis d'acord amb les seves competències i funcions. No es realitzaran cessions de dades, excepte que existeixi una obligació legal. Vostè té dret a exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat. Així mateix si vostè té algun dubte pot posar-se en contacte amb la delegada de protecció de dades a dpo_ir@santpau.cat. Té dret a presentar una reclamació a l'autoritat de control corresponent.

COMPROMÍS DE PERMANÈNCIA: *Les persones seleccionades que ocupin el lloc convocat o el llocs vacants resultants d'aquesta convocatòria, no podran presentar-se a una de nova fins transcorregut el termini d'1 any. En cas de llocs amb jornada a temps parcial el termini serà de 6 mesos. En ambdós casos el termini computarà a partir de la data de publicació de la resolució. La vacant convocada, i les que se'n derivin (moviments interns), s'aniran cobrint de forma successiva en el mateix procediment entre els candidats presentats a cada convocatòria en particular, amb independència que això suposi la cobertura de llocs en torns diferents al de la convocatòria.*

Barcelona, 26/10/2021



Departament de RRHH

Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de Sant Pau

