

CONVOCATÒRIA

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

1 A2 OFICIAL ADMINISTRATIU/A

Requisits imprescindibles

- Titulació mínima Grau en Dret o equivalent.
- Coneixement oral i escrit de les dues llengües oficials de Catalunya

Es valorarà

- Màster Universitari en Advocacia.
- Coneixement i experiència en matèria de contractació pública i privada d'entitats del sector públic.
- Coneixements i experiència demostrable en la gestió de convenis derivats de la Llei del Mecenatge i de la Llei de Publicitat.
- Coneixements d'anglès avançat. Nivell Advanced.

Funcions

En l'àmbit de la contractació pública:

- Gestió de la contractació pública (redacció de tota la documentació relacionada amb la contractació de les obres, serveis i subministraments que precisi la Fundació, revisió plecs tècnics, gestió de la plataforma de contractació pública, assessorament als tècnics, Registre dels Contractes, gestió dels recursos interposats pels licitadors, redacció dels acords i dur a terme les funcions de Vocal i o Secretària de la Mesa de Contractació, etc...)
- Gestió de contractes menors de compra
- Gestió convenis i contractes de finançament



En l'àmbit del Dret públic i privat:

- Revisió contractes de patrocini, prestació de serveis, revisió assaigs clínics.
- Dret de noves tecnologies: assessorament en matèria de patents, invencions, bases de dades, contractes de patrocini amb farmacèutiques, entre d'altres.
- Efectuar al·legacions contra les resolucions de despeses no elegibles dels projectes de recerca finançats per organismes públics.
- Revisió de convenis dels estudiants i gestió de convenis de col·laboració de personal extern.

A més, donarà suport jurídic en totes aquelles tasques que siguin necessàries i encomanades per la Cap del Departament.

S'ofereix

- Contracte d'obra i serveis de 12 mesos adscrits a la Unitat d' Assessoria Jurídica i Recursos Humans.
- Jornada de 1627,50 hores
- Retribució segons Conveni
- Grup 3, A2 Oficial Administratiu/a

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 l'Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, adreça recursoshumans_ir@santpau.cat, indicant la referència **2021/41**

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

A requeriment de l'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.



L'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 l'Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

**El termini de presentació de les sol·licituds
finalitzarà el 2 d'abril 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 Antoni Maria Claret, 167, 08025, 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, 18/3/2021

INCLoure LA SIGNATURA QUE CORRESPONGUI



Departament de RRHH