

## CONVOCATÒRIA DE VACANT IC37\_26

### DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

### PERSONAL ADMINISTRATIU

### DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

L'Institut de Recerca Biomèdica Catalunya Sud (IRB Cat Sud) és una institució que integra la recerca al camp de la biomedicina al Camp de Tarragona i a les Terres de l'Ebre. L'IRB Cat Sud és l'instrument del que han estat dotats els hospitals universitaris d'ambdues regions sanitàries (Hospital Universitari Joan XXIII de Tarragona, Hospital Verge de la Cinta de Tortosa, Hospital Universitari Sant Joan de Reus, Hospital Universitari Institut Pere Mata de Reus) i la Universitat Rovira i Virgili, per aglutinar i gestionar la investigació.

Número de vacants: 1

La persona escollida haurà de desenvolupar, principalment aquestes tasques:

- Prestar suport administratiu a la Direcció de l'Institut en tasques administratives, de gestió i logístiques.
- Suport en la organització de les reunions dels òrgans de govern i assessorament de la Institució
- Suport administratiu i organitzatiu a la Unitat de Formació en la planificació, coordinació i seguiment de cursos, seminaris, jornades i altres activitats formatives impulsades per l'Institut. Gestió de les inscripcions, el control d'assistència, la preparació de materials i la coordinació logística de les activitats formatives. Seguiment i anàlisis dels indicadors de formació.
- Donar suport a la Unitat de Qualitat en la implementació, seguiment i actualització dels sistemes de qualitat i de les diferents acreditacions institucionals, participant en la recopilació, organització i gestió de la documentació requerida.
- Manteniment i arxiu de documentació de registres
- Gestionar les agendes de Direcció, incloent-hi la planificació de reunions, la coordinació d'espais, la reserva de recursos i el seguiment de compromisos i accions derivades.
- Realitzar tasques administratives i logístiques de caràcter transversal per donar suport al funcionament ordinari de les oficines tècniques de l'Institut.

## **PERFIL I REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA**

- Formació mínima de cicle formatiu mitjà o superior en l'àrea Administrativa o grau universitari en ciències socials, o similar
- Experiència mínima 2 anys en tasques administratives
- Català i castellà parlat i escrit correctament.
- Coneixements de gestió administrativa.
- Aptituds per treballar en equip, capacitat de treballar de forma autònoma, d'organització, amabilitat, dinamisme, polivalència, rigor, responsabilitat i confidencialitat.

## **ES VALORARÀ**

- Maneig d'eines ofimàtiques (Microsoft Office o similars).
- Capacitat d'organització i gestió documental.
- Habilitats de treball en equip.
- Formació addicional en administració, gestió documental o gestió pública.
- Experiència prèvia en departaments de formació
- Experiència prèvia en la gestió d'acreditacions de qualitat
- Motivació, creativitat, iniciativa i actitud proactiva.
- Capacitat d'aprenentatge continuat, flexibilitat i adaptabilitat a diferents tasques i entorns.
- Coneixements d'anglès.

## **CONDICIONS LABORALS**

- Tipus de jornada: Jornada completa 37,5/setmana.
- Lloc físic de treball: OT IRB Cat Sud: HUSJ de Reus / HUIJ23 de Tarragona
- Contracte: 6 mesos amb possibilitat de renovació de 6 mesos més i possible estabilització.
- Retribució: 24.000 – 25.000 € anuals bruts
- Incorporació aproximada: Immediata / Setembre 2026

## PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

- Selecció de CV's: **A la pàgina de la convocatòria es publicarà el llistat provisional** on s'identificaran els CV's aptes i no aptes segons requisits exigits. Les persones aspirants que no compleixin els requisits indicats en el punt "perfil de la persona i requisits" no passaran a la següent fase, i **disposaran de 5 dies naturals per presentar al·legacions. Finalitzat el termini es publicarà el llistat definitiu.**
- Valoració del CV Valoració dels currículums fins a una puntuació màxima de 35 punts.
- Carta escrita de Motivació: Adjuntar al currículum carta de motivació amb una llargada màxima de 2500 caràcters amb espais. Amb una puntuació màxima de 5 punts.

Per accedir a la fase d'entrevista és necessari haver obtingut una puntuació mínima de **25 punts** en la suma de puntuacions de la valoració del currículum i carta de motivació.

- Entrevista personal. Amb una puntuació màxima de 60 punts.

| Ítems                                           | 60 |
|-------------------------------------------------|----|
| Actitud                                         | 15 |
| Encaix en el lloc de treball                    | 15 |
| Experiència, funcions desenvolupades/habilitats | 20 |
| Treball en equip                                | 10 |

**La puntuació de l'entrevista i la global del procés de selecció es publicarà mitjançant l'acta final de resolució a la web de l'Institut.** La persona seleccionada ha d'haver obtingut una puntuació mínima de **70 punts** en la suma de puntuacions de la valoració de totes les fases del procediment de selecció. Les persones que superin el procés de selecció amb la puntuació mínima s'incorporaran a una borsa de treball durant un any a partir de la data d'emissió de l'acta

### **COMITÈ DE SELECCIÓ**

- President/a: Elisabet Galve (Responsable Oficina Tècnica IRB Cat Sud)
- Vocal 1: Marta Valls (Unitat de projectes)
- Vocal 2: Anna Méndez (Unitat Recursos Humans)

#### **SUPLENTS:**

- President/a: Francesc López (Gerent IRB Cat Sud)
- Vocal 1: Joana Diaz (Unitat Post-award IRB Cat Sud)
- Vocal 2: Eric Moncusí (Unitat Recursos Humans)

### **CANDIDATURES**

- El CV ha d'incorporar el número de DNI / NIE o document d'identitat personal
- Enviar el CV i la Carta de Motivació **a través del formulari que trobareu al final de la pàgina de l'oferta** <https://www.iispv.cat/treballa-amb-nosaltres/>

Per qualsevol dubte o qüestió: [recruitment@irbcatsud.cat](mailto:recruitment@irbcatsud.cat)

### **DATA LÍMIT DE RECEPCIÓ DE CV 09/09/2026**

### **COMUNICACIONS**

L'IRB Cat Sud informarà a través de la pàgina web a les persones candidates si han estat admeses o excloses per accedir a l'entrevista.

## HR EXCELLENCE IN RESEARCH

L'IRB Cat Sud garantirà el dret a la igualtat d'oportunitats i de tracte, així com l'exercici real i efectiu de drets per part de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions respecte a la resta de ciutadans i ciutadanes, a través de la promoció de l'autonomia personal, de l'accessibilitat universal, de l'accés a l'ocupació, de la inclusió a la comunitat i la vida independent i de l'erradicació de qualsevol forma de discriminació, de conformitat amb els articles 9.2, 10, 14 i 49 de la Constitució espanyola i a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat i els tractats i els acords internacionals ratificats per Espanya.

En cas d'empat, es prioritzarà la contractació de la persona amb discapacitat.

En cas d'empat entre persones de diferent gènere, es contractarà a la persona del gènere menys representat en el grup de treball/departament/servei en el que s'incorpori.

L'IRB Cat Sud compta amb l'acreditació europea The Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R), compleix els principis generals de la Carta Europea de l'Investigador i el Codi de conducta per a la contractació d'investigadors.

|

| CONTROL DE CANVIS |         |                  |
|-------------------|---------|------------------|
| Data              | Revisió | Modificacions    |
| 03-07-24          | 00      | Creació document |
|                   |         |                  |