

OFERTA DE TREBALL

Tècnic/a de suport - Àrea Comunicació i Relacions Institucionals

El Consorci Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona (Consorci PRBB) del Departament d'Empresa i Coneixement té la necessitat de cobrir un lloc de treball, vacant, amb les característiques següents.

1. Descripció del lloc:

Denominació: Tècnic/a de suport Àrea Comunicació i Relacions Institucionals

Categoria: C

Nivell: IV

Unitat directiva: Consorci Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona

Localitat: Barcelona

Ubicació: Carrer Doctor Aiguader, 88 (*)

Jornada: Completa

Horari: De dilluns a divendres en la franja horària de 8.00 a 18.30 realitzant un còmput de 38 hores setmanals. Durant el període d'estiu (juliol i agost) la franja horària és de 8.00 a 15.30 realitzant un còmput de 30 hores setmanals

Import anual brut: 23.466,45 euros

Tipus contracte: Contracte laboral temporal d'interinitat

2. Requisites:

De conformitat amb l'article 121 de la Llei 40/2015 sobre el *Régimen Jurídico del Sector Público*, es tindran en compte prioritàriament les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent amb les administracions participants del Consorci PRBB (Generalitat de Catalunya, Ajuntament de Barcelona i Universitat Pompeu Fabra (UPF) i que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

- a) Formació professional de grau superior (FP2), batxiller o titulació equivalent en l'àmbit de la comunicació, el màrqueting i/o les relacions públiques.
- b) Coneixements equivalents a B2.2 en anglès.
- c) Coneixement oral i escrit de la llengua catalana: Acreditar el coneixement del nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, mitjançant la presentació de la certificació corresponent o la superació d'una prova durant el procés de selecció.

Excepcionalment, quan no sigui possible disposar de personal procedent de les administracions participants, es tindran en compte les sol·licituds de les persones interessades en aquest ordre:

1r) Les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent de caràcter fix amb entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya no incloses en les administracions en les administracions consorciades i que compleixin amb els requisits de titulació i coneixements especificats en aquest apartat.

2n) Les sol·licituds d'altres persones interessades que compleixin amb els requisits de titulació i coneixements especificats en aquest apartat.

Per la contractació de les persones que no procedeixin de les administracions consorciades, serà necessària l'autorització prèvia de la Comissió de Retribucions i Despeses de Personal, que tramita el Departament d'Empresa i Coneixement.

3. Funcions:

- Realitzar el suport administratiu directe que sigui necessari a l'Àrea/Servei.
- Assegurar una continua actualització dels recursos, sistemes, tècniques, eines, procediments i tecnologies emprats en el desenvolupament de les seves tasques, a fi d'assegurar l'eficiència en l'Àrea/Servei.
- Participar activament en els processos corporatius de qualitat que s'iniciïn o implantin en l'Àrea/Servei.
- Coordinar les seves actuacions amb la resta d'unitats o àrees amb les que existeixi interacció i/o relació i els centres del parc.
- Mantenir actualitzades les bases de dades, repositoris històrics i la documentació generada per l'Àrea/Servei.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

- Experiència mínima de 2 anys en funcions anàlogues en l'àmbit de la comunicació, el màrqueting i/o les relacions públiques.
- Experiència prèvia en institucions de l'àmbit científic.
- Coneixements en xarxes socials.
- Coneixements en tecnologies de comunicació.
- Coneixements en comunicació i màrqueting.
- Coneixements en protocol institucional.
- Coneixements en disseny editorial i publicitari.
- Coneixements en disseny visual i expressió gràfica.
- Coneixements en edició i maquetació.
- Coneixements en presentacions en públic.

- Coneixements en Microsoft Office, software de Webtools diferents (Mailchimp, Wordpress, croppme, etc.), aplicacions mòbils i software de manipulació d'imatges i disseny gràfic (InDesign i Photoshop).

5. Proposta:

Contracte laboral temporal d'interinitat per vacant.

6. Presentació de currículums:

Data límit presentació sol·licitud: 24 de setembre de 2020

Les persones interessades que reuneixin els requisits, poden sol·licitar la seva incorporació a l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça: lluque@prbb.org

Al correu electrònic hi ha de constar a l'apartat assumpte el codi de referència **CPRBB5/2020**, i a l'apartat reservat al text, els cognoms i nom, el NIF, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica i el nivell de català i anglès. Així mateix s'ha d'adjuntar el currículum personal on hi consti la descripció de les tasques realitzades en els diferents llocs ocupats fins el moment i una carta de motivació. Cal adjuntar, si és el cas, documentació acreditativa respecte al vincle preexistent amb les administracions participants del Consorci PRBB o respecte al vincle preexistent de caràcter fix amb entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya no incloses en les administracions consorciades.

7. Sistema de selecció:

El sistema de selecció consistirà en l'estudi de la documentació aportada, el currículum, una prova específica i/o entrevista: un cop valorada la documentació aportada i el currículum, les persones seleccionades seran convocades per a la prova específica i/o l'entrevista.

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informats i els objectius dels sistemes de provisió. En el procediment de selecció es tindrà en compte l'antiguitat, la formació i l'experiència en tasques dins l'àrea funcional, atenent al grup d'adscripció, i el resultat d'una entrevista i/o prova específica sobre el lloc de treball si s'escau.

Les candidatures que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

El seguiment del procés de selecció es pot consultar a través de la pàgina web prbb.org/carrera i ofertes de treball.

En cas de rebre moltes sol·licituds, no es podrà garantir una resposta individualitzada a les persones participants.

8. Informació addicional:



El Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona (www.prbb.org) es troba entre els parcs de recerca internacionals més importants i continua essent el principal nucli de recerca biomèdica del sud d'Europa. El PRBB, una iniciativa de la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat Pompeu Fabra (UPF), està connectat físicament amb l'Hospital del Mar i ofereix espai, serveis i infraestructures a set institucions de recerca independents que es troben estretament coordinades entre ells. Al PRBB hi treballa una massa crítica de 1.400 persones de 45 països diferents. És un parc multidisciplinari on experts de disciplines molt diferents es s'inspiren entre si, comparteixen un espai de recerca completament obert i tenen un gran èxit en la captació de finançament competitiu, especialment per a projectes a gran escala. Les despeses d'investigació agregades han arribat als 100 milions d'euros anuals i l'abast de la recerca va des de bytes, molècules, cèl·lules i teixits fins a l'epidemiologia i la salut pública.

El Consorci PRBB gestiona i manté el patrimoni del parc i les seves instal·lacions; a més, gestiona l'estabulari com a servei científic.

La missió, visió i valors del Consorci PRBB són:

Missió

Proporcionem un servei de qualitat, compromesos amb la comunitat del PRBB, donant resposta a les seves necessitats i reptes

Visió

Facilitem el millor entorn per a una recerca biomèdica d'excel·lència

Valors

Flexibilitat, Empatia, Eficiència, Col·laboració, Compromís amb el medi ambient

www.prbb.org

(*) Sense perjudici de poder modificar-la dins la mateixa localitat.