

Adherido a la Carta Europea del Investigador y con el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores El Fondo Social Europeo, en su caso, podrá cofinanciar los contratos a través del correspondiente Programa Operativo para el periodo 2014-2020.

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN

(REF. TG2018/012)

IMDEA ALIMENTACIÓN (Instituto Madrileño de Estudios Avanzados en Alimentación) es un Instituto de Investigación en Nutrición, Alimentación y Salud constituido como Fundación sin ánimo de lucro en el marco del IV PRICIT de la Comunidad de Madrid.

IMDEA ALIMENTACIÓN pertenece a la Red de Institutos Madrileños de Estudios Avanzados promovida por la Comunidad de Madrid con el objeto de desarrollar investigación útil para la sociedad y de excelencia científica internacional. Más información en [www.alimentacion.imdea.org](http://www.alimentacion.imdea.org)

En este marco se desarrollará el "Proyecto Fund@net". Para el adecuado desarrollo del mismo, el Instituto IMDEA Alimentación requiere de personal de apoyo altamente cualificado y con experiencia profesional. Con esta finalidad y al objeto de respetar los criterios de publicidad, objetividad y concurrencia para la contratación de personal, con fecha 23 de mayo de 2017 se publicó la convocatoria para la contratación de un técnico de gestión en la Fundación IMDEA Alimentación (REF. TG2017/014). Concluido el proceso selectivo y una vez agotada la lista de espera para el puesto ofertado y persistiendo la necesidad, HA RESUELTO convocar de nuevo el presente proceso de selección para la contratación laboral temporal, con arreglo a las siguientes bases,

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Condiciones Generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir un puesto de un técnico de gestión mediante contrato temporal de duración determinada en la Fundación IMDEA Alimentación con el perfil y las características establecidas en el **Anexo 1**.

Ref. TG2018/012 - Técnico de gestión senior a tiempo parcial.

Dependiendo de la dirección del Instituto, el técnico senior se ocupará de las labores de más alta cualificación de coordinación, revisión y adecuación de los procesos y procedimientos del Instituto a la aplicación Fund@net

#### 2. Requisitos de los Aspirantes

2.1. Para ser admitido en este procedimiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- Tener nacionalidad española o cualquiera otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- Tener cumplidos los 16 años.
- Estar en posesión de Titulación requerida en el anexo 1.
- Estar en posesión de la documentación acreditativa de los requisitos y cualificaciones establecidas en el anexo 1.

### **3. Proceso de selección**

3.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos enumerados en la base segunda, se procederá por la Comisión de selección a la valoración de los méritos acreditados documentalmente incluidos en los *curriculums* y a la selección de las candidaturas que mejor se adapten a los requisitos establecidos, abriéndose, a continuación, una segunda fase de selección consistente en una entrevista personal.

3.2. La entrevista personal consistirá en la realización de una entrevista presencial o por videoconferencia que versará únicamente sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase de concurso y se dirigirá a valorar la adecuación del candidato al puesto y conocimiento del idioma inglés. La entrevista tendrá una duración máxima de 45 minutos y se realizará utilizando indistintamente tanto el inglés como el castellano.

### **4. Formalización y Plazo de solicitudes**

4.1. Quienes reúnan los requisitos establecidos y deseen participar en el presente proceso selectivo deberán presentar Solicitud según el modelo disponible en la página web <https://www.alimentacion.imdea.org/careers/administrative-and-management-positions> debidamente cumplimentado, a la dirección de correo electrónico [rrhh.alimentacion@imdea.org](mailto:rrhh.alimentacion@imdea.org)

4.2. Junto a la Solicitud, deberá anexarse al correo electrónico la siguiente documentación:

- a) Copia del Título Académico o resguardo de haberlo solicitado, acreditativo de la titulación a que se requiere el Anexo 1.
- b) *Curriculum Vitae* actualizado indicando las actividades relacionadas con los requisitos y méritos establecidos en el Anexo 1, que deberán poder ser acreditados fehacientemente relacionados con el puesto al que se desee concurrir.
- c) Justificantes de otros méritos incluidos en el C.V. (diplomas y certificados acreditativos de cursos, contratos, etc).
- d) Carta de motivación, incluyendo al menos dos referencias (nombre y e-mail de contacto)

No es necesario que las fotocopias que se presenten estén compulsadas, ya que, en cualquier momento del proceso de selección, se podrá solicitar a los candidatos/as que presenten la documentación original de los méritos alegados.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales (hasta las 17:00 horas del último día) contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en la página web de la Fundación.

4.4. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido vía correo electrónico en la siguiente dirección: [rrhh.alimentacion@imdea.org](mailto:rrhh.alimentacion@imdea.org), indicando en el asunto del e-mail la referencia del puesto al que desea optar.

4.5. Sólo se tendrán en consideración las solicitudes presentadas por correo electrónico en la dirección: [rrhh.alimentacion@imdea.org](mailto:rrhh.alimentacion@imdea.org) y con la documentación requerida completa, en caso contrario no se podrán evaluar y serán desechadas.

No se podrán evaluar y serán desechadas.

4.6. Los resultados de la selección se publicarán en la web de la Fundación: <https://www.alimentacion.imdea.org/careers/administrative-and-management-positions> y el candidato/ha seleccionado/a recibirá notificación por correo electrónico.

El candidato/ha seleccionado/a deberá remitir su aceptación formal en los cinco días siguientes a la notificación.

## **5. Periodo de prueba**

En los contratos de trabajo se establecerán los periodos de prueba que corresponda conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de la Fundación. De no superarse el mismo, y previa rescisión del contrato, el puesto se podrá ofertar al siguiente o siguientes candidatos/s de la lista definitiva sin necesidad de abrir un nuevo proceso de selección.

## **6. Incompatibilidades**

A los contratos les será de aplicación la normativa de incompatibilidades establecida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y R.D. 598/1985 de 30 de abril, y no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades que en dicha normativa se contemplan.

## **7. Política de protección de datos**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos que se recojan en el presente proceso serán incorporados a un fichero automatizado de carácter confidencial, debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos cuya titularidad corresponde a la Fundación IMDEA ALIMENTACIÓN, con la finalidad de llevar a cabo actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos. A tales efectos, el candidato/a podrá ejercer sus derechos de oposición al tratamiento descrito, así como los derechos de acceso, cancelación y rectificación, reconocidos por la citada normativa en materia de protección de datos de carácter personal, dirigiéndose a la siguiente dirección: IMDEA ALIMENTACIÓN. Ctra. de Cantoblanco, 8, 28049 Cantoblanco – MADRID.

## 8. Publicidad

Se dará difusión de la convocatoria mediante anuncio en las siguientes páginas Web:

Fundación IMDEA ALIMENTACION:

<https://www.alimentacion.imdea.org/careers/administrative-and-management-positions>

Portal de empleo de Madri+d: <http://www.madrimasd.org/empleo/>

Red IRIS: <http://www.rediris.es/>

Madrid, 3 de abril de 2018

Fdo.: Guillermo Reglero Rada  
Director IMDEA Alimentación

## PERFIL PROFESIONAL DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN EN LA FUNDACIÓN IMDEA ALIMENTACIÓN

### Anexo 1.

Ref. TG2018/012: Técnico de gestión senior a tiempo parcial.

#### Datos del puesto de trabajo

<b>- Ref. TG2017/014</b>	
Nombre del puesto	TÉCNICO DE GESTIÓN SENIOR A TIEMPO PARCIAL (20h/semana)
Lugar de trabajo	Sede de la Fundación IMDEA Alimentación. Madrid, España
Número de plazas	1
Categoría laboral	TITULADO SUPERIOR
Condiciones laborales	Tipo contrato: Contrato laboral por 24 meses, renovable. Dedicación: Tiempo parcial (20h/semana) de lunes a viernes. Incorporación: Inmediata.
Proyecto:	Colaboración en el "Proyecto Fund@net"
Descripción del trabajo	Dependiendo de la dirección del Instituto, se ocupará de la coordinación y revisión de los procedimientos del Instituto, en materia de contratación de personal, licitaciones, infraestructuras, presupuesto y gestión económica, y de su adecuación a la aplicación Fund@net.
Formación	<p><b>Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Titulación requerida: Grado universitario en Economía o Administración y Dirección de Empresas o equivalente</li> <li>* Se valorarán positivamente títulos de postgrado y formación complementaria en economía, dirección de empresas, recursos humanos y gestión pública.</li> </ul> <p><b>Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Conocimientos de Contabilidad presupuestaria pública.</li> <li>* Conocimientos de Contabilidad Financiera y Analítica.</li> <li>* Conocimiento de la Normativa del Plan de Contabilidad de las Entidades sin Fines Lucrativos.</li> <li>* Conocimientos de relaciones laborales y gestión de personal.</li> <li>* Nivel medio de inglés (mínimo nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia).</li> <li>* Conocimiento y buen manejo de herramientas informáticas de gestión (ERPs-preferiblemente Fundanet, programas contables y de reporting) y con un buen nivel de Excel.</li> </ul>
Cualificaciones	<p><b>Experiencia profesional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Experiencia mínima requerida y demostrable de al menos 3 años en puestos de alto nivel en el área económico-administrativa, en empresas, fundaciones o entidades públicas con un alto grado de responsabilidad.</li> </ul> <p>Para acreditar la experiencia se deberá aportar, al menos, informe de vida laboral.</p> <p><b>Competencias:</b></p> <p>Iniciativa, proactividad y capacidad de decisión. Capacidad de liderazgo, capacidad de planificación y orientación a resultados y buenas habilidades para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.</p>