

Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal

Conforme al artículo 4 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y los artículos 12 y siguientes de la Ley 14/2011 de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación que regulan los recursos humanos dedicados a la investigación al servicio de las Universidades Públicas, de los Organismos Públicos de Investigación y de los Organismos de Investigación de otras Administraciones Públicas, siendo la Fundación INCLIVA un Instituto de Investigación Sanitaria acreditado por el Instituto de Salud Carlos III, para garantizar la igualdad, mérito y capacidad en el acceso a sus ofertas de empleo y en el respeto de los principios en la selección de su personal de publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia de los órganos de selección, agilidad en el proceso para garantizar procede a convocar la siguiente plaza de personal investigador:

Convocatoria 51/ 2021.

La Fundación INCLIVA gestiona la investigación del Hospital Clínico Universitario de Valencia y de los grupos de excelencia adscritos de la Facultad de Medicina y Odontología de la Universitat de Valencia e Igenomix.

A tal fin se convoca proceso selectivo para la cobertura de 1 puesto de **“Administrativo/a de Recursos Humanos con discapacidad igual o superior al 33%”**. Con motivo de la nueva inscripción telemática de las candidaturas y de la digitalización de la documentación de la Unidad.

Plaza ofertada: Administrativo/a de RRHH (con discapacidad igual o superior al 33%).

Condiciones de Contratación: Contrato laboral a tiempo completo. Esta contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa.

Requisitos imprescindibles:

1. Título Oficial de Bachiller o título de Técnico superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional administración y gestión.
2. Certificado de discapacidad acreditado (discapacidad igual o superior al 33%).
3. Tener nacionalidad española, tener la nacionalidad de un país miembro o acreditar al menos permiso de trabajo.

Méritos (de 0 a 10 puntos):

1. Experiencia en gestión administrativa en fundaciones de investigación del sector sanitario valenciano. (1 punto por año trabajado, hasta un máximo de 2 puntos. Los periodos inferiores a un año se prorratearán por meses completos).
2. Titulaciones de grado o licenciatura relacionadas con el ámbito de Recursos Humanos o Área legal. (si se posee 1 punto).
3. Cursos de Microsoft Office (0.25 pts por cada curso, hasta un máximo de 1 punto).
4. Experiencia de herramienta de ERP Fundanet. (si se posee 2 puntos).
5. Valoración entrevista personal (0-2 puntos).
6. Certificado acreditando ser persona víctima de violencia de género. (Se otorgan 2 puntos).

Funciones a desempeñar:

- Introducción en la base datos “FUNDANET”
- Gestión de las candidaturas.
- Escaneado y archivo de documentación.

Sistema Selectivo:

El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de Valoración de Méritos y Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Sólo se considerarán las candidaturas que hayan superado los requisitos imprescindibles.
- b) Fase de Valoración de Aptitudes y entrevista.
- Tras la primera fase de valoración de méritos, se seleccionarán las candidaturas que concurrirán a la fase de valoración de aptitudes y entrevista.

Tribunal:

- Director General de la Fundación Investigación H.C.U.V- INCLIVA: Dr. Andrés Cervantes.
- Subdirectora de la Gestión Científica de la Fundación Investigación H.C.U.V: Dra. Marta Peiró.
- Director económico: D. Vicente de Juan.
- Jefa Sección RRHH: D^a. Rut Cano.

Plazo de presentación de solicitudes: 15 días desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en la página WEB de INCLIVA (desde el 02 de junio al 16 de junio de 2021 (inclusive)).

Documentación a presentar:

- Formulario de solicitud de empleo.
- Carta de presentación.
- Currículum.
- Manifestación escrita y firmada de los requisitos de la convocatoria que cumple la candidatura.
- Fotocopia del DNI, NIE o permiso de trabajo.
- Otra información relevante (referencias, títulos, etc.)

La presentación de la documentación podrá realizarse telemáticamente en el correo electrónico empleo@incliva.es. Debido a la pandemia de coronavirus COVID-19.

Los datos de carácter personal, de los participantes en esta convocatoria, serán tratados de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Puede obtener mayor información sobre este tratamiento en www.incliva.es/proteccion-datos-personales.

Valencia, a 01 de junio de 2021.