

Tècnic/a de Compres per a la Fundació Pasqual Maragall

Contexto

La **Fundació Pasqual Maragall (FPM)** es va crear el 2008 amb la missió de promoure i desenvolupar recerca biomèdica d'excel·lència. La Fundació està totalment compromesa per ser decisiva en la contribució de solucions globals al problema de la malaltia d' Alzheimer i demències relacionades, així com per sensibilitzar socialment per aconseguir que el suport científic a aquests reptes assoleixin la prioritat adequada. La recerca de la Fundació es realitza a través de la **Fundació BarcelonaBeta Brain Research Center (BBRC)**, centre de recerca de la Fundació Pasqual Maragall constituït el 2012 amb la participació de la Universitat Pompeu Fabra i la Fundació "la Caixa".

La visió de la Fundació Pasqual Maragall és aconseguir "Un futur sense Alzheimer", en el marc d'un envelliment actiu i saludable que està associat a experiències positives i lliure de problemes i declivis cognitius. Amb aquesta finalitat, la recerca del BBRC s'adreça a la prevenció primària i secundària de la malaltia d'Alzheimer, cosa que és possible gràcies a la participació de milers de persones que, de forma voluntària, contribueixen a uns estudis científics per aconseguir que, en un futur pròxim, hi hagi moltes menys persones malaltes.

La Fundació Pasqual Maragall és una entitat privada sense ànim de lucre. Els seus recursos econòmics procedeixen de donacions filantròpiques d' entitats i empreses, així com d' una extensa xarxa de més de 60.000 socis que contribueixen a finançar la recerca. El personal científic del centre de recerca també aconsegueix de forma competitiva ajuts i subvencions, principalment de fons europeus i fundacions internacionals. Per a més informació, visita les nostres pàgines web:

www.fpmaragall.org i www.barcelonabeta.org

La Fundació Pasqual Maragall és una fundació jove, consolidada i en creixement que juntament amb el BBRC actualment suma més de 170 persones. L'equip científic està format per personal investigador i professionals de les àrees de la medicina, biologia, psicologia i infermeria, entre d'altres. També compta amb àrees transversals d'Infraestructures, Sistemes d'Informació, Finances, Compres, Recursos Humans, Comunicació i Captació de fons. Tot això en un entorn dinàmic, en el qual els reptes continus formen part de l' àmbit de treball de la Fundació.

Descripció de la posició

La Fundació Pasqual Maragall busca una posició de **Responsable de Compres** amb la missió principal de gestionar les compres de la Fundació Pasqual Maragall i la Fundació Barcelona amb un volum actual agregat de 8 M€ anuals.

Es responsabilitzarà de la gestió de compres i aprovisionament de serveis, equitacions i productes, d' acord amb les necessitats de l' organització, considerant la millor opció per qualitat, servei i preu, i s' encarregarà també de garantir el nivell de servei consensuats i de col·laborar en l' elaboració del pressupost de la seva àrea funcional. Per tant, assumeix tasques de compra i negociació amb proveïdors homologats d' acord amb l' estratègia establerta.

Reportarà a la Responsable de Finances i compta, des de l' inici, amb el suport d' una Tècnica de Compres.

Tasques principals

Compres i Aprovisionaments:

Gestiona les compres i els aprovisionaments necessaris per al desenvolupament de les activitats de la FPM i de BBRC (en endavant l'"organització"):

- Planifica, executa i supervisa les compres i aprovisionaments necessaris per a l' activitat de l' organització.
- S' encarrega d' assegurar el procés de realització i aprovació interna de les comandes i, també, en centralitza l' enviament als proveïdors.
- Avalua la quantitat d' estocs existents i determina els nivells idonis d' acord amb l' estratègia de l' organització.
- Programa i optimitza calendaris de lliuraments que encaixin amb l' activitat desenvolupada per l' organització.
- Negocia condicions amb proveïdors: terminis de lliurament, preus i condicions de compra.
- Selecciona i homologa nous proveïdors: avalua ofertes potencials, avalua potencials col·laboradors, determina l'acoblament de les ofertes segons criteris de qualitat, cost, etc.
- Cultiva i genera relacions estables amb els proveïdors clau.
- Busca compres alternatives de materials i productes, analitza les tendències del mercat i identifica noves oportunitats.
- Vetllar pel compliment dels terminis de lliurament i qualitat necessària.
- Resolució d' incidències. Responsable de tramitar les reclamacions a les empreses proveïdors en cas de no complir amb els estàndards acordats.

Coordinació i Assessorament

Elabora el pressupost de l' àrea de compres i controla la seva execució.

- Coordina les necessitats de compres i aprovisionaments de les diferents àrees de l' organització i assessora sobre les decisions de compra.
- Coordina els sistemes d' informació de les àrees de compres i magatzems que permetin una gestió eficaç del conjunt.
- En el cas de finançaments competitiu rebuts per al desenvolupament de projectes finalistes, assessora l' equip involucrat en el projecte dels processos de compra i gestió de les despeses segons les regulacions i característiques del finançador. També en els casos en què es requereixi organitzar un procés de compra segons la Llei de contractes del sector públic, si així ho exigeix el

finançador. En aquest sentit, es rebrà el suport de l' Àrea Legal de l' organització.

- Coordina amb l' Àrea de comptabilitat la imputació analítica de les compres.
- Confecciona els expedients de compres necessaris per a les justificacions financeres de projectes finalistes obtinguts competitivament.
- Analitza la necessitat de dur a terme outsourcings (externalitzacions) estratègics.
- Analitza quines tecnologies (EDI, e-sourcing, ERP, ...) poden optimitzar els processos de compra.

Procediments

S' encarrega del desenvolupament i polítiques de compres de la Fundació i d' integrar el concepte de millora contínua a l' àrea.

- Estandarditza, actualitza i supervisa el compliment dels procediments de Compres i Aprovisionaments.
- Supervisa sistemes de millora continuada quant a la reducció de costos, preus i despeses, racionalització de procediments i productes i agregació i optimització, en la mesura del possible, de les compres.
- Avalua i mesura els resultats a través de la identificació d' indicadors clau.

Integració amb l' Àrea de Finances

Col·labora i participa en els projectes i iniciatives transversals que es posin en marxa a l'àrea de Finances.

Titulació i Experiència

- Formació superior universitària, preferiblement en Administració i Direcció d' Empreses, Empresarials o Enginyeries.
- Experiència contrastada de mínim 5 anys d' haver treballat en la gestió de compres. Valorable en organitzacions sanitàries, centres de recerca o similars.
- Excel·lent comunicació verbal i escrita en català, castellà i anglès.
- Eines de Treball que cal dominar,
- Navision o ERP similar nivell avançat
- Excel nivell avançat
- Paquet office nivell avançat

Aptituds personals

- Capacitat de treball en equip i col·laboració.

- Organització i planificació.
- Capacitat d' adaptació a tasques de diferent nivell de complexitat.
- Excel·lent interrelació personal.
- Capacitat d' iniciativa i proactivitat.
- Identificació amb la missió i objectius de la Fundació Pasqual Maragall.

Característiques de la posició

- Incorporació immediata.
- Contracte indefinit.
- Jornada setmanal de 38h i una distribució horària de dilluns a dijous de 9h a 18h i divendres de 9h a 15h, amb flexibilitat de graella d'entrada i sortida.
- Model de treball híbrid/setmanal (teletreball + presencialitat)
- Nivell Salarial acord a l'experiència del candidat/a

A la Fundació Pasqual Maragall es promou un ambient divers i inclusiu, on tindràs l'oportunitat de desenvolupar la teva carrera professional. Donem la benvinguda als sol·licitants independentment de la seva edat, discapacitat, gènere, nacionalitat, ètnia, religió, orientació sexual o identitat de gènere.

Para aplicar a la posición

1. En un únic document pdf:
 2. Carta d'interès justificant la motivació i experiència prèvia (màx. 1 f).
CV (màx. 2 f).
 2. Indica on has visualitzat l'oferta publicada
Remetre al correu electrònic: talent@fpmaragall.org
- 1. Assumpte: Responsable de Compres**

NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la GDPR, le informamos que sus datos personales serán custodiados por la Fundación Pasqual Maragall y la Barcelonaβeta Brain Research Center para gestionar el proceso de selección de la oferta de ocupación que ha solicitado. Una vez completado el proceso de selección, los datos se borrarán.

Usted tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición reconocidos en la Ley (EU) 2016/679, dirigidos a la Fundación Pasqual Maragall y la Barcelonaβeta Brain Research Center: Calle Wellington 30, 08005 Barcelona