

Tècnic Administratiu especialista en Relacions Laborals per l'Àrea de Persones per la Fundació Pasqual Maragall

Context

La Fundació Pasqual Maragall es va crear al 2008 amb la missió de promoure i desenvolupar investigació 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 investigació de la Fundació es realitza al BarcelonaBeta Brain Research Center (BBRC), centre de recerca constituït amb la participació de la Universitat Pompeu Fabra i "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 investigació del BBRC es dirigeix a la prevenció primària i secundària de la malaltia d'Alzheimer, la qual cosa és possible gràcies a la participació de milers de persones que, de manera voluntària, contribueixen a uns estudis científics per aconseguir que, en un futur pròxim, existeixin moltes menys persones malaltes.

La Fundació Pasqual Maragall és una entitat privada sense finalitat de lucre. Els seus recursos econòmics provenen de donacions filantròpiques d'entitats i empreses, així com d'una extensa xarxa de més de 70.000 socis que contribueixen a finançar la investigació. El personal científic del centre de recerca també aconsegueix de manera competitiva ajuts i subvencions, principalment de fons europeus i fundacions internacionals. Para 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 200 persones. L'equip de la FPM compta amb àrees transversals d'infraestructures, sistemes, finances, compres, recursos humans, comunicació, incidència ciutadana i captació de fons filantròpics. L'equip científic de la BBRC està format per personal investigador i professionals de les àrees de la medicina, biologia, psicologia i infermeria, entre d'altres. Tot 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 cerca un/a **Tècnic Administratiu de Relacions Laborals per l'Àrea de Persones**. La missió principal de la posició serà gestionar els processos d'administració i gestió de personal, així com els processos de nòmines, contractació, altes i baixes de l'Àrea de Persones.

Tasques principals de la posició

- Comunicar i revisar les dades relacionades amb els processos de gestió i administració de les persones contractades, a través de la gestoria, assegurant que es tramiten adequadament altes i baixes de contractes i les seves clàusules, incidències de nòmina, TCCs del personal de la Fundació Pasqual Maragall i de la Fundació Barcelonaβeta Brain Research Center.
- Executar la tramitació i el seguiment de permisos retribuïts, baixes mèdiques, baixes per naixement o vacances, així com resoldre possibles incidències o dubtes relacionats.
- Realitzar el seguiment del venciment de períodes de prova, novacions contractuals, addendes i altres.
- Gestió d'activitats d'administració de personal, i en general de l'àrea de persones, com gestió de mandes, revisió de factures....
- Gestionar contractes en coordinació de la gestoria Encarregar-se de tota la documentació relativa a la contractació, acollida i on boarding de les diferents posicions vacants a la Fundació.
- Tramitar documentació relativa a plans i accions de formació, i la seva transmissió a l'Agència d'Assessorament en Bonificacions de Formació Fundació –FUNDAE
- Contribuir a la correcta aplicació dels processos i normatives internes de l'àrea de Persones.

Suport administratiu a la gestió de PRL:

- Enviament de documentació preventiva i revisió d'autoavaluacions.
- Convocatòria, seguiment i registre de formació preventiva.
- Gestió d'altes i baixes de l'equip.
- Gestió de revisions mèdiques laborals i registre d'incapacitats temporals.
- Suport en la gestió del programa C360 (formularis, inscripcions, avaluacions).

Titulació i Experiència

- Formació superior universitària, preferiblement en Relacions Laborals o Psicologia.
- Experiència laboral mínima 3 anys en posicions similars.
- Experiència i coneixement en incidències de nòmina, processos d'alta i baixa del personal.
- Excel·lent domini del català i castellà.

- Es valorarà anglès nivell *First Certificate* escrit i oral.
- Domini paquet Office, en especial Excel.

Aptituds personals

- Compromís.
- Alta capacitat resolutiva.
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació.
- Orientació al servei i al treball amb qualitat.
- Habilitats per treballar en equip, iniciativa, pro-activitat i capacitat de resolució.
- Orientació a resultats i mètriques.
- Identificació amb la missió i objectius de la Fundació Pasqual Maragall.

Que oferim

- Contracte Indefinit.
- Incorporació immediata.
- Jornada completa o parcial.
- Horari d'oficina: de dilluns a dijous de 9h a 18h i els divendres de 9h a 15h. Amb flexibilitat horària d'entrada i sortides a determinar.
- Model de treball híbrid/setmanal (teletreball + presencialitat).
- Nivell salarial segons política retributiva de la Fundació i acord a l'experiència del candidat/a.
- Centre de treball a Barcelona.

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

Per aplicar a la posició:

Un únic document pdf:

1. Carta d'interès justificant la motivació i experiència prèvia (màx. 1 f)
2. CV (màx. 2 f).

Remetre al correu electrònic: talent@fpmaragall.org

Assumpte: Tècnic Administratiu de Relacions Laborals

NORMATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES:

En compliment de la GDPR, li informem que les seves dades personals seran custodides per la Fundació Pasqual Maragall i la Barcelonaβeta Brain Research Center per gestionar el procés de selecció de l'oferta d'ocupació que ha sol·licitat. Una vegada completat el procés de selecció, les dades s'esborraran.

Vostè té dret a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició reconeguts en la Llei (EU) 2016/679, dirigits a la Fundació Pasqual Maragall i la Barcelonaβeta Brain Research Center: Carrer Wellington 30, 08005 Barcelona