

## **Responsable de Compras para la Fundación Pasqual Maragall**

### **Contexto**

La **Fundación Pasqual Maragall (FPM)** se creó en 2008 con la misión de promover y desarrollar investigación biomédica de excelencia. La Fundación está totalmente comprometida por ser decisiva en la contribución de soluciones globales al problema de la enfermedad de Alzheimer y demencias relacionadas, así como por sensibilizar socialmente para conseguir que el apoyo científico a estos retos alcancen la prioridad adecuada. La investigación de la Fundación se realiza a través de la **Fundación BarcelonaBeta Brain Research Center (BBRC)**, centro de investigación de la Fundación Pasqual Maragall constituido en el 2012 con la participación de la Universidad Pompeu Fabra y la Fundación "la Caixa".

La visión de la Fundación Pasqual Maragall es conseguir "Un futuro sin Alzheimer", en el marco de un envejecimiento activo y saludable que está asociado a experiencias positivas y libre de problemas y declives cognitivos. Con este fin, la investigación del BBRC se dirige a la prevención primaria y secundaria de la enfermedad de Alzheimer, lo que es posible gracias a la participación de miles de personas que, de forma voluntaria, contribuyen a unos estudios científicos para conseguir que , en un futuro próximo, existan muchas menos personas enfermas.

La Fundació Pasqual Maragall es una entidad privada sin ánimo de lucro. Sus recursos económicos proceden de donaciones filantrópicas de entidades y empresas, así como de una extensa red de más de 60.000 socios que contribuyen a financiar la investigación. El personal científico del centro de investigación también consigue de forma competitiva ayudas y subvenciones, principalmente de fondos europeos y fundaciones internacionales. Para más información, visita nuestras páginas web:

[www.fpmaragall.org](http://www.fpmaragall.org) y [www.barcelonabeta.org](http://www.barcelonabeta.org)

La Fundación Pasqual Maragall es una fundación joven, consolidada y en crecimiento que junto al BBRC actualmente suma más de 170 personas. El equipo científico está formado por personal investigador y profesionales de las áreas de la medicina, biología, psicología y enfermería, entre otros. También cuenta con áreas transversales de Infraestructuras, Sistemas de Información, Finanzas, Compras, Recursos Humanos, Comunicación y Captación de fondos. Todo ello en un entorno dinámico, en el que los retos continuos forman parte del ámbito de trabajo de la Fundación.

### **Descripción de la posición**

La Fundación Pasqual Maragall busca una posición de **Responsable de Compras** con la misión principal de gestionar las compras de la Fundación Pasqual Maragall y la Fundación BarcelonaBeta con un volumen actual agregado de 8 M€ anuales.

Se responsabilizará de la gestión de compras y aprovisionamiento de servicios, equipaciones y productos, de acuerdo con las necesidades de la organización, considerando la mejor opción por calidad, servicio y precio, y se encargará también de garantizar el nivel de servicio

consensuados y de colaborar en la elaboración del presupuesto de su área funcional. Por lo tanto, asume tareas de compra y negociación con proveedores homologados de acuerdo con la estrategia establecida.

Reportará a la Responsable de Finanzas y cuenta, desde el inicio, con el apoyo de una Técnica de Compras.

## **Tareas principales**

### **Compras y Aprovisionamientos:**

Gestiona las compras y los aprovisionamientos necesarios para el desarrollo de las actividades de la FPM y de BBRC (en lo sucesivo la “organización”):

- Planifica, ejecuta y supervisa las compras y aprovisionamientos necesarios para la actividad de la organización.
- Se encarga de asegurar el proceso de realización y aprobación interna de los pedidos y, también, centraliza el envío de las mismas a los proveedores.
- Evalúa la cantidad de stocks existentes y determina los niveles idóneos de acuerdo con la estrategia de la organización.
- Programa y optimiza calendarios de entregas que encajen con la actividad desarrollada por la organización.
- Negocia condiciones con proveedores: plazos de entrega, precios y condiciones de compra.
- Selecciona y homologa nuevos proveedores: evalúa ofertas potenciales, evalúa potenciales colaboradores, determina la ensambladura de las ofertas según criterios de calidad, coste, etc.
- Cultiva y genera relaciones estables con los proveedores clave.
- Busca compras alternativas de materiales y productos, analiza las tendencias del mercado e identifica nuevas oportunidades.
- Velar por el cumplimiento de los plazos de entrega y calidad necesaria.
- Resolución de incidencias. Responsable de tramitar las reclamaciones a las empresas proveedores en caso de no cumplir con los estándares acordados.

### **Coordinación y Asesoramiento**

#### **Elabora el presupuesto del área de compras y controla su ejecución.**

- Coordina las necesidades de compras y aprovisionamientos de las diferentes áreas de la organización y asesora sobre las decisiones de compra.
- Coordina los sistemas de información de las áreas de compras y almacenes que permitan una gestión eficaz del conjunto.
- En el caso de financiaciones competitivas recibidas para el desarrollo de proyectos finalistas, asesora al equipo involucrado en el proyecto de los procesos de compra y gestión de los gastos según las regulaciones y

características del financiador. También en los casos en que se requiera organizar un proceso de compra según la Ley de contratos del Sector Público, si así lo exige el financiador. En este sentido, se recibirá el apoyo del Área Legal de la organización.

- Coordina con el Área de contabilidad la imputación analítica de las compras.
- Confecciona los expedientes de compras necesarios para las justificaciones financieras de proyectos finalistas obtenidos competitivamente.
- Analiza la necesidad de llevar a cabo outsourcings (externalizaciones) estratégicos.
- Analiza qué tecnologías (EDI, e-sourcing, ERP, ...) pueden optimizar los procesos de compra.

### **Procedimientos**

Se encarga del desarrollo y políticas de compras de la Fundación y de integrar el concepto de mejora continua al área.

- Estandariza, actualiza y supervisa el cumplimiento de los procedimientos de Compras y Aprovisionamientos.
- Implanta sistemas de mejora continuada en cuanto a la reducción de costes, precios y gastos, racionalización de procedimientos y productos y agregación y optimización, en lo posible, de las compras.
- Evalúa y mide los resultados a través de la identificación de indicadores clave.

### **Integración con el Área de Finanzas**

Colabora y participa en los proyectos e iniciativas transversales que se pongan en marcha en el área de Finanzas.

### **Titulación y Experiencia**

- Formación superior universitaria, preferiblemente en Administración y Dirección de Empresas, Empresariales o Ingenierías.
- Experiencia contrastada de mínimo 5 años de haber trabajado en la gestión de compras. Valorable en organizaciones sanitarias, centros de investigación o similares.
- Excelente comunicación verbal y escrita en catalán, castellano e inglés.
- Herramientas de Trabajo que hay que dominar,
  - Navision o ERP similar nivel avanzado
  - Excel nivel avanzado
  - Paquete office nivel avanzado

### **Aptitudes personales**

- Capacidad de trabajo en equipo y colaboración.
- Organización y planificación.
- Capacidad de adaptación a tareas de diferente nivel de complejidad.
- Excelente interrelación personal.
- Capacidad de iniciativa y proactividad.
- Identificación con la misión y objetivos de la Fundación Pasqual Maragall.

### **Características de la posición**

- Incorporación inmediata.
- Contrato estructural
- Jornada semanal de 38h y una distribución horaria de lunes a jueves de 9h a 18h y viernes de 9h a 15h, con flexibilidad de parrilla de entrada y salida.
- Modelo de trabajo híbrido/semanal (teletrabajo + presencialidad)
- Nivel Salarial acuerdo a la experiencia del candidato/a

En la Fundación Pasqual Maragall se promueve un ambiente diverso e inclusivo, donde tendrás la oportunidad de desarrollar tu carrera profesional. Damos la bienvenida a los solicitantes independientemente de su edad, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual o identidad de género.

### **Para aplicar a la posición**

1. En un único documento pdf:
  - Carta de interés justificando la motivación y experiencia previa (máx. 1 f).
  - CV (máx. 2 f).
2. Indica dónde has visualizado la oferta publicada
3. Remitir al correo electrónico: [talent@fpmaragall.org](mailto:talent@fpmaragall.org)
  - **Asunto: Responsable de Compras**

#### **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