

## Relaciones Laborales Sénior

### 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 alcance la prioridad adecuada. La investigación de la Fundación se realiza a través de la **Fundación Barcelonaβeta 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 Fundación 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 70.000 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 200 personas. El equipo de la FPM cuenta con áreas transversales de gestión como, por ejemplo; sistemas IT, finanzas, área de personas, comunicación, área social y captación de fondo y el equipo científico de la BBRC está formado por personal investigador y profesionales de las áreas de la medicina, biología, psicología y enfermería, entre otros. Todo en un entorno dinámico, donde los retos continuos forman parte del ámbito de trabajo de la Fundación.

### Descripción de la posición

Buscamos incorporar una persona con sólida trayectoria profesional en el ámbito de las relaciones laborales para el Área de Personas con el fin de crear un entorno organizativo seguro, sólido y sostenible en la Fundación Pasqual Maragall.

## **Tareas principales**

### **Políticas de RRHH**

- Trabajar en estrecha colaboración con la Dirección del Área de Personas para impulsar las prioridades en consonancia con las necesidades de la entidad.
- Apoyar a la Dirección del Área de Personas en los procesos anuales, como las revisiones salariales, la gestión del rendimiento y las revisiones del talento, garantizando al mismo tiempo que la documentación pertinente esté actualizada.
- Buscar formas de mejorar los procesos y las políticas relativas a la experiencia de las personas del equipo.
- Ejecutar planes estratégicos de RRHH para la gestión eficaz de los recursos humanos que estén alineados con los objetivos de la organización.
- Apoyo integral a las áreas aportando soluciones laborales esenciales e identificando riesgos potenciales que deban ser escalados.
- Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Cultivar un ambiente de trabajo favorable: Fomentar un ambiente de trabajo positivo y productivo, que promueva la satisfacción y el compromiso del equipo.

### **Compliance y Normativa:**

Mantenerse al día de los cambios en las leyes y normativas laborales españolas, garantizando que las políticas y prácticas de RR.HH. siguen cumpliendo con la normativa, proporcionar orientación a la dirección y al equipo sobre asuntos relacionados con la legislación laboral, actuar como punto de contacto para asuntos de relaciones con las personas, fomentando un entorno de trabajo positivo e inclusivo, abordar y resolver las preocupaciones y reclamaciones de las personas del equipo.

### **Payroll Management:**

Supervisar y gestionar el proceso integral de nóminas de conformidad con la legislación y la normativa laboral, garantizar el procesamiento preciso y puntual de las nóminas, incluidas las bonificaciones, las prestaciones y las deducciones, colaborar con el departamento financiero para conciliar las transacciones de nóminas y resolver cualquier diferencia.

### **Administración:**

- Gestionar diversas tareas administrativas de RRHH, incluido el mantenimiento de los registros, contratos y documentación, apoyar los procesos de incorporación y desincorporación, garantizando una experiencia fluida para las personas del equipo, gestionar las consultas relacionadas con las políticas de RRHH, beneficios y otras consultas generales.
- Negociación y tramitación de acogidas, traslados y modificación de condiciones laborales.
- Tramitación de medidas de conciliación (reducciones de jornada, permisos de asignación de turnos, excedencias, etc.).

- Tramitación de asuntos jurídicos relacionados con la administración laboral, con el apoyo de abogados externos.

**Informes y análisis:**

Generar informes y análisis relacionados con RRHH para apoyar la toma de decisiones y garantizar la exactitud de los datos, ayudar en el desarrollo e implementación de métricas de RRHH e indicadores clave de rendimiento.

**Representación:**

Relaciones con Asesoría Jurídica externa (preparación de documentación para procesos judiciales), con la Inspección de Trabajo y la Autoridad Laboral y participación en las relaciones con Delegados de Personal, Representación de Personas Trabajadoras y Sindicatos.

**Titulación y Experiencia**

- Al menos 5 años de experiencia en Relaciones Laborales, colaborando con equipos internacionales para el crecimiento del negocio.
- Experiencia en puestos de responsabilidad similares.
- Solucionador/a de problemas
- Creatividad con ideas disruptivas a la hora de impulsar e implementar nuevos procesos.
- Comodidad en la alternancia entre el pensamiento estratégico a largo plazo y las necesidades más inmediatas del día a día.
- Capacidad para trabajar en un entorno de ritmo rápido, con una fuerte actitud de colaboración, capaz de influir y asociarse con las partes interesadas a varios niveles.
- Buen conocimiento del panorama de los sistemas de RRHH y sus posibilidades (y limitaciones) a la hora de automatizar y digitalizar procesos.
- Habilidades analíticas, cómodo identificando, analizando y utilizando datos de RRHH.
- Capacidad para trabajar en equipo con iniciativa y versatilidad.
  
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Español y catalán nivel alto. Valorable nivel avanzado de inglés.
- Titulación Universitaria en Derecho, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o similar. Imprescindible tener conocimientos de Derecho Laboral.
- Muy valorables conocimientos de programas especializados en gestión y organización de proyectos.

**Aptitudes personales**

- Excelente interrelación personal.
- Capacidad para trabajar con fechas de entrega y desempeño de deadlines varios.
- Capacidad para colaborar con equipos de alto rendimiento.
- Capacidad de adaptación a tareas de diferente nivel de complejidad.
- Resolutivo/va, responsable y capaz de trabajar de forma autónoma.
- Identificación con la misión y objetivos de la Fundación Pasqual Maragall.

**Ofrecemos**

- Contrato indefinido.
- Atractiva jornada laboral de 38 horas semanales en régimen de flexibilidad y Modelo Híbrido de Trabajo.
- Nivel salarial dependerá de la experiencia del candidato y se ajustará según Política interna.
- Ubicación: Barcelona
- Desarrollar tu carrera profesional en una organización diversa e inclusiva que da la bienvenida a candidatos independientemente de su edad.

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: Especialista RRL Senior**

**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