

Técnico Administrativo especialista en Relaciones Laborales para el Área de Personas por la Fundación Pasqual Maragall

Contexto

La Fundación Pasqual Maragall se creó en 2008 con la misión de promover y desarrollar investigación biomédica de excelencia. La Fundación está totalmente comprometida para ser decisiva en la contribución de soluciones globales al problema de la enfermedad de Alzheimer y demencias relacionadas, así como para sensibilizar socialmente para conseguir que el apoyo científico a estos retos alcancen la prioridad adecuada. La investigación de la Fundación se realiza en el BarcelonaBeta Brain Research Center (BBRC), centro de investigación constituido con la participación de la Universidad Pompeu Fabra y "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 esta finalidad, 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 manera 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 finalidad de lucro. Sus recursos económicos provienen 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 manera competitiva ayudas y subvenciones, principalmente de fondos europeos y fundaciones internacionales. Para más información, visita nuestras páginas web:

www.fpmaragall.org yo www.barcelonabeta.org

La Fundación Pasqual Maragall es una fundación joven, consolidada y en crecimiento que junto con el BBRC actualmente suma más de 200 personas. El equipo de la FPM cuenta con áreas transversales de infraestructuras, sistemas, finanzas, compras, recursos humanos, comunicación, incidencia ciudadana y captación de fondos filantrópicos. 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, en el que los retos continuos forman parte del ámbito de trabajo de la Fundación.

Descripción de la posición

La Fundación Pasqual Maragall busca un/a **Técnico Administrativo de Relaciones Laborales para el Área de Personas**. La misión principal de la posición será gestionar los procesos de administración y gestión de personal, así como los procesos de nóminas, contratación, altas y bajas del Área de Personas.

Tareas principales de la posición

- Comunicar y revisar los datos relacionados con los procesos de gestión y administración de las personas contratadas, a través de la gestoría, asegurando que se tramitan adecuadamente altas y bajas de contratos y sus cláusulas, incidencias de nómina, TCCs del personal de la Fundación Pasqual Maragall y de la Fundación Barcelonaβeta Brain Research Center.
- Ejecutar la tramitación y el seguimiento de permisos retribuidos, bajas médicas, bajas por nacimiento o vacaciones, así como resolver posibles incidencias o dudas relacionadas.
- Realizar el seguimiento del vencimiento de períodos de prueba, novaciones contractuales, adendas y otros.
- Gestión de actividades de administración de personal, y en general del área de personas, como gestión de mandas, revisión de facturas...
- Gestionar contratos en coordinación de la gestoría Encargarse de toda la documentación relativa a la contratación, acogida y donde boarding de las diferentes posiciones vacantes en la Fundación.
- Tramitar documentación relativa a planes y acciones de formación, y su transmisión a la Agencia de Asesoramiento en Bonificaciones de Formación Fundación –FUNDAE
- Contribuir a la correcta aplicación de los procesos y normativas internas del área de Personas.

Apoyo administrativo a la gestión de PRL:

- Envío de documentación preventiva y revisión de autoevaluaciones,
- Convocatoria, seguimiento y registro de formación preventiva.
- Gestión de altas y bajas del equipo.
- Gestión de revisiones médicas laborales y registro de incapacidades temporales.
- Soporte en la gestión del programa C360 (formularios, inscripciones, evaluaciones).

Titulación y Experiencia

- Formación superior universitaria, preferiblemente en Relaciones Laborales.
- Experiencia laboral mínima 3 años en posiciones similares.
- Experiencia y conocimiento en incidencias de nómina, procesos de alta y baja del personal.
- Excelente dominio del catalán y castellano.

- Se valorará inglés nivel *First Certificate* escrito y oral.
- Domini paquet Office, en especial Excel.

Procedimentales personales

- Compromiso.
- Alta capacidad resolutive.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación.
- Orientación al servicio y al trabajo con calidad.
- Habilidades para trabajar en equipo, iniciativa, pro-actividad y capacidad de resolución.
- Orientación a resultados y métricas.
- Identificación con la misión y objetivos de la Fundación Pasqual Maragall.

Que ofrecemos

- Contrato Indefinido
- Incorporación inmediata.
- Jornada completa o parcial.
- Horario de oficio: de lunes a jueves de 9h a 18h y los viernes de 9h a 15h. Con flexibilidad horaria de entrada y salidas a determinar.
- Modelo de trabajo híbrido/semanal (teletrabajo + presencialidad).
- Nivel salarial según política retributiva de la Fundación y acuerdo a la experiencia del candidato/a.
- Centro de trabajo en Barcelona.

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

Para aplicar a la posición:

Un único documento pdf:

1. Carta de interés justificando la motivación y experiencia previa (máx. 1 f)
2. CV (máx. 2 f).

Remitir al correo electrónico: talent@fpmaragall.org

Asunto: Técnico Administrativo de Relaciones Laborales

NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la GDPR, le informamos que sus datos personales serán custodidos por la Fundación Pasqual Maragall y la Barcelonaβeta Brain Research Center para gestionar el proceso de selección de la oferta de empleo 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