

OFERTA DE EMPLEO	JOB OFFER
------------------	-----------

Referencia	Reference
37-2024_PG-GestorN1_Proyectos_Competitivos	37-2024_PG-GestorN1_Proyectos_Competitivos
Enlace de solicitud y seguimiento	Application and Tracking link
https://ispa-finba.es/trabajo/37-2024_PG-GestorN1_Proyectos_Competitivos	https://ispa-finba.es/trabajo/37-2024_PG-GestorN1_Proyectos_Competitivos
Fecha apertura	Opening Date
04 Diciembre 2024	04 December 2024
Plazo de presentación	Application Deadline
18 Diciembre 2024	18 December 2024
Número puestos convocados	Number of positions called
1	1
Grupo de investigación/Plataforma/Unidad	Research Group/ Platform/Unit
Unidad de Proyectos	Project Unit

PUESTO DE TRABAJO	JOB DETAILS
Puesto	Offer description
Gestor/a de Proyectos de I+D - Gestor/a Nivel 1	R&D Project Manager - Manager Level 1
Funciones	Functions
La persona seleccionada contribuirá a la captación de recursos, apoyando en la gestión y seguimiento de proyectos y ayudas competitivas (públicas y privadas) en el ámbito biosanitario, contribuyendo al impulso de actividades de investigación y desarrollo dentro del Instituto de Investigación Sanitaria del Principado de Asturias (ISPA). - Identificar y difundir ayudas de financiación competitiva (públicas y privadas) para actividades de I+D+i en el ámbito biosanitario, incluyendo ayudas para proyectos, redes, infraestructuras y/o personal investigador. - Apoyar en la elaboración de propuestas, incluyendo la revisión de elegibilidad, requisitos, presupuestos y documentación requerida. - Apoyar en el seguimiento de las solicitudes presentadas y coordinar las actuaciones a realizar hasta la resolución de concesión (subsanciones, alegaciones, etc.) - Apoyar en el seguimiento integral de las ayudas concedidas, incluyendo plazos,	The selected candidate will play a key role in supporting the acquisition, management, and monitoring of competitive grants and projects (public and private) in the bioscience and healthcare field, contributing to the promotion of research and development activities within the Asturias Health Research Institute (ISPA). - Identify and disseminate opportunities for competitive funding (public and private) for R&D&I activities in the bioscience and healthcare field, including grants for projects, networks, infrastructure, and/or research personnel. - Provide support in the preparation of proposals, including the review of eligibility, requirements, budgets, and required documentation. - Support the follow-up of submitted applications and coordinate actions required until the grant resolution (e.g., corrections, appeals). - Assist in the comprehensive monitoring of awarded grants, including deadlines, modifications, budget control, milestone

modificaciones, control presupuestario, cumplimiento de hitos, gestión del equipo investigador y autorización de gastos. - Realizar la justificación de ayudas concedidas, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable. - Actuar como enlace entre los grupos de investigación y las entidades financiadoras para facilitar la preparación y presentación de solicitudes, así como durante el seguimiento del proyecto. - Gestionar y actualizar la información en herramientas internas y plataformas de financiadores. - Colaborar con las Áreas (Económico, Recursos Humanos, Comunicación, etc.) para garantizar el desarrollo adecuado de los proyectos.	achievement, management of research teams, and expenditure approvals. - Manage the financial justification of awarded grants, ensuring compliance with applicable regulations. - Act as a liaison between research groups and funding entities to facilitate the preparation and submission of applications, as well as project monitoring. - Manage and update information in internal tools and funding platforms. - Collaborate with other departments (Finance, Human Resources, Communication, etc.) to ensure the proper development of projects.
--	---

PERFIL DEL CANDIDATO/A

CANDIDATE PROFILE

Requisitos	Requirements
1. Titulación*: Grado o equivalente * De acuerdo con Real Decreto 1027/2011 De tratarse de una titulación extranjera deberá presentar la credencial de su homologación o de su reconocimiento a efectos profesionales. No será tenida en cuenta ninguna candidatura que no presente documentación (copia) acreditativa del cumplimiento del requisito 1. La documentación original será presentada sólo por los candidatos seleccionados.	1. Academic Degree*: Degree or equivalent * According to RD 1027/2011 If this is a foreign qualification candidates will have to submit the credential for its validation or recognition for professional purposes. No application will be considered if it does not present documentation (copy) proving the fulfillment of requirement 1. Original documents will be required only to the selected candidates.
Méritos a valorar	Valued merits / skills
a. Experiencia laboral en la gestión de proyectos de I+D+i en diferentes fases (solicitud, seguimiento y justificación) b. Experiencia laboral en un entorno de investigación biomédica y/o de salud c. Cursos de especialización profesional en el ámbito de la I+D+i d. Manejo de ERP y plataformas de gestión: FUNDANET, plataformas de gestión de	a. Work experience in managing R&D&I projects at different stages (application, monitoring, and reporting). b. Work experience in a biomedical and/or health research environment c. Professional specialization courses in the field of R&D&I d. Proficiency in ERP systems and management platforms, such as FUNDANET, project management platforms (AESEG, SAYS, etc.).

proyectos (AESEG, SAYS, etc.) y plataformas de la AAPP (RedSara, Facilit@, etc.) e. Manejo de herramientas digitales (Microsoft 365, Power BI, Access, SharePoint, etc.) f. Habilidades organizativas, excelente atención al detalle y capacidad para planificar y organizar el trabajo g. Capacidad para trabajar bajo plazos y manejar cargas de trabajo variables con independencia h. Proactividad y orientación a resultados i. Trabajo en equipo La acreditación de los méritos a, b, c, d y e se realizará preferentemente mediante certificado expedido por la entidad en la que se haya adquirido dicha experiencia o formación, en su defecto, mediante declaración responsable del candidato/a. La no acreditación de estos méritos supondrá la no valoración de los mismos. Se deberá aportar CV, se recomienda estructurarlo en base al baremo de evaluación	and public administration platforms (RedSara, Facilit@, etc.). e. Proficiency in digital tools, including Microsoft 365, Power BI, Access, SharePoint, among others. f. Organizational skills, exceptional attention to detail, and the ability to plan and organize work g. Ability to work under deadlines and manage variable workloads with independence h. Proactivity and results-oriented i. Teamwork The accreditation of merits a, b, c, d and e will be done preferably by means of a certificate issued by the entity in which such experience or training has been acquired or, failing that, by means of a responsible statement by the candidate. Failure to accredit these merits will imply that they will not be evaluated. A CV must be provided, it is recommended to structure it based on the evaluation scale.
---	--

PROCESO DE SELECCIÓN

SELECTION PROCESS

Fases	Phases
1ª Selección de candidatos/as admitidos/as, según cumplimiento de requisitos. Plazo alegaciones: 4 días hábiles. 2ª Valoración de candidatos admitidos según méritos valorables. Plazo alegaciones: 4 días hábiles. 3ª Entrevista de trabajo a los candidatos con la mejor evaluación de méritos. 4ª Selección de candidato/a En el caso de que ningún candidato se adapte al perfil demandado por baja puntuación, el Tribunal se reserva el derecho de dejar desierta la convocatoria.	1st. Selection of admitted candidates, according to compliance with requirements. Deadline for correction and/or claim: 4 working days. 2nd. Evaluation of admitted candidates according to valued merits. Deadline for correction and/or claim: 4 working days. 3rd. Job interview with the candidates with the best evaluation of merits. 4th. Candidate selection If no candidate matches the required profile due to a low score, the Selection Board reserves the right to declare the competition void.

Tribunal de selección	Selection Board
Presidenta: Dña. Olaya Espina Vocales: - Dña. Virginia Zapico - Dña. Maria Pedrosa	President: Mrs. Olaya Espina Members: - Mrs. Virginia Zapico - Mrs. Maria Pedrosa

VALORACIÓN DE MÉRITOS

VALUATION OF MERITS

Méritos	Máximo	Merits	Maximum
Experiencia laboral	45	Work experience	45
Cursos de especialización profesional en el ámbito de la I+D+i	5	Professional specialization courses in R&D field	5
Manejo de ERP y plataformas de gestión	5	Proficiency in ERP systems and management platforms	5
Manejo de herramientas digitales	5	Proficiency in digital tools	5
Entrevista personal	40	Interview	40

DATOS DE CONTRATACIÓN

CONTRACT INFORMATION

Tipo de contrato	Type of contract
Indefinido	Indefinite
Fecha de incorporación prevista	Expected Incorporation date
Incorporación inmediata	Immediate incorporation
Fecha fin	Finish date
-	-
Jornada laboral	Job status
Completa (40h/semana)	Full-time (40 h/week)
Salario bruto anual	Annual gross salary
23.460 €	€23,460
Centro de trabajo	Work location
Oficina Técnica de Gestión FINBA-ISPA. Oviedo	Technical Management Office FINBA-ISPA. Oviedo
La celebración del contrato estará supeditada al cumplimiento, por parte del candidato seleccionado, de los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia laboral. En caso de no cumplimiento de los requisitos exigidos, se contactará con el siguiente candidato, por orden de puntuación.	The conclusion of the contract will be subject to compliance, by the selected candidate, with the requirements demanded by current regulations on labour matters. In case of non-compliance with the required requirements, the next candidate will be contacted, in order of score.