

La Fundació Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí (I3PT), ofereix una plaça de

Funció:

Tècnic/a contractació pública

Lloc/unitat d'incorporació:

L'Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí (I3PT) és un centre CERCA recentment acreditat com a Institut d'Investigació en Salut per l'ISCIII. L'I3PT és un centre de recerca i d'innovació biomèdica i hospitalària orientat a generar valor afavorint el creixement social i econòmic. La persona candidata s'incorporarà a la Unitat Jurídica de l'Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí. Aquesta unitat dona suport jurídic transversal al personal investigador vinculat a l'Institut i a la resta d'Unitats. Treballem per la implantació d'un model de treball fonamentat en la qualitat dels serveis oferts, apostant de manera ferma per la integració de la tecnologia en les dinàmiques de treball de l'organització.

Funcions a desenvolupar:

- Contractació pública - Gestió i tramitació dels procediments de contractació pública.
 - Preparació de les licitacions objecte de contractació de obres, béns i serveis.
 - Gestió dels contractes menors.
 - Gestió de compres.
 - Preparació de la documentació davant de licitacions que l'entitat pugui presentar-se.
 - Gestor de l'òrgan de contractació i de les eines i plataformes digitals de contractació de la Fundació.
- Informes jurídics per a la resolució de recursos especials o administratius en l'àmbit de contractació pública o d'altres matèries.
- Accions de transparència i bon govern aplicables al centre, referents a contractació pública.
- Assistència i suport a la realització d'auditories i controls del centre.
- Proposició i revisió de reglaments, normatives internes, convenis, etc. relacionats amb el dret administratiu i de contractació pública.

- Així com qualsevol altre assessorament, funció o tramitació relacionada amb el dret administratiu.

Lloc de treball:

Titulat de Grau Superior

Requisits:

Títol universitari de grau superior o llicenciatura en Dret

Es valorarà:

- Currículum vitae.
- Formació continuada relacionada amb les àrees i funcions esmentades i d'altra formació universitària.
- Experiència d'un mínim de 3 anys en les àrees i funcions esmentades i preferenment en dret administratiu de l'entorn públic de la recerca i innovació sanitària.
- Coneixement d'eines de contractació digital de la Generalitat de Catalunya.
- Experiència prèvia en centres de recerca o departament legal d'empreses amb funcions similars a les sol·licitades.
- Capacitat de treball en equips en equips multidisciplinaris, compromís i proactivitat, habilitats comunicatives i rigor en el desenvolupament de les tasques assignades.
- Castellà, català i anglès nivell avançat.

S'ofereix:

El candidat/a designat, es vincularà laboralment mitjançant un contracte de substitució pel termini imprescindible fins a la cobertura reglamentària de la plaça vacant o, transitòriament, altres modalitats que en dret sigui possible, sense que perdi la condició d'interí/ina abans de la resolució del procés públic de convocatòria de la plaça que s'efectuarà, de conformitat amb la DA 4ª del RDL 32/2021 de mesures urgents per a la reforma laboral i d'acord amb les regles i condicions contemplades en el Conveni Col·lectiu d'aplicació en el Centre. La dedicació serà a jornada completa.

Retribució serà fixada en funció del conveni I3PT sota el grup *Personal no investigador, nivell titulat superior*.

Condicions:

- Jornada completa de 37,25 hores setmanals, en el marc horari entre les 7:30 i les 16:30h, amb flexibilitat horària.
- Possibilitat de treball a distància.
- Àmplia oferta de formació continuada.

Procés de selecció:

Les condicions generals d'aquesta convocatòria es regiran pel que recull el present anunci, i amb els procediments que es contemplen a bases tipus de convocatòria per ocupació de places vigents que es pot consultar en la pàgina web de l'entitat www.tauli.cat.

En compliment de la LISMI, el Consorci, contemplarà la reserva per a les persones candidates que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, sempre que siguin idònies pel desenvolupament de les funcions a cobrir.

Informació, inscripció, documentació i termini:

Documentació:

Caldrà adjuntar en el moment de la inscripció els següents documents en format PDF:

- 1.- Curriculum vitae.
- 2.- Titulació.
- 3.- Acreditacions formatives.
- 4.- Experiència laboral (caldrà acreditar-la mitjançant certificats de serveis prestats en entitats alienes al centre).

La no presentació de la documentació requerida pot comportar l'exclusió de la candidatura a la convocatòria.

Enllaç per a la inscripció: <https://tauli.talentclue.com/es/node/105155973/12623479>

Informació: Per a consultes en relació a aquesta convocatòria, us podeu adreçar a personal3pt@tauli.cat indicant el número de referència d'aquest anunci.

Data de termini: 12 de març de 2024.

Codi 9136