



La Fundació Bosch i Gimpera es crea l'any 1983 i és el centre de transferència de coneixement, tecnologia i innovació de la Universitat de Barcelona (UB). Com a mitjà propi de la UB té l'encàrrec de dur a terme les activitats d'innovació, promoció, valorització, transferència dels resultats i la gestió de contractes, convenis i projectes de la UB i precisa incorporar:

Administratiu-va Relacions Laborals

Funcions:

Realitzar tots els tràmits administratius referent a les noves contractacions laborals i conversions en indefinits (introducció de dades en el programa A3, comunicació d'alta a la Seguretat Social, elaboració de contractes laborals (enviament i seguiment de les signatures).
Elaboració de les pròrrogues dels contractes temporals (predoctorals i circumstàncies).
Registre de contracte i pròrrogues a l'OTG.
Realització de certificats diversos (prestació de serveis, autoritzacions, compatibilitats...)
Realitzar el procediment de sol·licitud de teletreball, així com elaborar els convenis. Tramitació dels documents a l'OTG i seguiment.
Tramitació del carnet UB (personal grup UB).
Assessorament al personal contractat.
Gestió documental i suport al del departament.

Perfil:

Batxillerat/Cicle Formatiu de Grau Mitjà o Superior.
Es requereix experiència mínima de sis mesos-un any en tasques administratives.
Idiomes: català, castellà i anglès (nivell B1 o equivalent del Marc Europeu Comú de referència (MECR)).
Es valorarà experiència en el programa A3.
Es valorarà coneixements dels procediments de la Seguretat Social.

Competències:

Treball en equip
Empatia
Rigor
Organització i gestió del temps
Habilitats de comunicació

S'ofereix:

- Indefinit
- Jornada: 37,5
- Salari Brut Mensual: En funció de l'experiència i les aptituds del candidat/a.

Reserva:

Reserva per personal amb discapacitat, d'acord al que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu

5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Igualtat d'oportunitats:

D'acord a les mesures previstes en el Pla d'Igualtat de la Fundació Bosch i Gimpera, incorporem la perspectiva de gènere en el processos de selecció per garantir la igualtat d'oportunitats, neutralitat, transparència i evitar prejudicis i discriminació per raó per gènere.

Informació addicional:

Data Publicació : 05-09-2024

Data fi publicació : 01-10-2024