



PERSONAL TÈCNIC ESPECIALISTA JURÍDIC

La Fundació Institut Català de Paleoecologia Humana i Evolució Social (IPHES-CERCA) és un centre de recerca, amb seu a Tarragona, creat el 2004 dins del programa CERCA de la Generalitat de Catalunya, (www.iphes.cat). Els seus objectius són la recerca, la docència i la socialització del coneixement en la Prehistòria i l'Evolució Humana en l'àmbit nacional i internacional. Actualment, l'IPHES-CERCA està format per un equip d'unes 98 persones entre personal investigador, personal tècnic de suport a la recerca i personal de gestió i administració.

L'IPHES-CERCA compta amb la menció HR Excellence in Research de la Comissió Europea, que fa palès el seu compromís, mitjançant el Pla d'Acció HRS4R, amb les bones pràctiques, la transparència i la igualtat d'oportunitats en tots els seus processos de selecció (www.iphes.cat/hr-excellence-research). Ens complau considerar a totes les persones candidates qualificades per al lloc de treball, sense tenir en compte la seva raça, color, religió, sexe, orientació sexual, identitat de gènere, origen nacional, edat, discapacitat o qualsevol altra situació protegida per la llei estatal o local aplicable, compromisos adquirits pel centre a través de les mesures del seu Pla d'Igualtat vigent. La selecció es realitzarà garantint el principi de no discriminació i la millor adequació entre la formació acadèmica (estudis específics) i les activitats de recerca a desenvolupar.

TASQUES A REALITZAR:

Es realitzaran funcions diverses en l'àmbit jurídic com les que es relacionen a continuació, sense que aquestes suposin un llistat exhaustiu.

1. Promoure, millorar i supervisar el compliment legal i l'estratègia de protecció de dades de l'IPHES.
2. Redactar normatives, procediments i protocols.
3. Assistència i suport en assumptes legals que afectin al centre.
4. Realització i revisió de documentació, informes i escrits de contingut jurídic.
5. Desenvolupar projectes legals quan sigui necessari (eines electròniques, noves polítiques a implantar, actualitzacions legals que puguin afectar a la Institució, etc.).

REQUISITS ESPECÍFICS:

- Grau en dret.
- Motivació per treballar mitja jornada.
- Domini fluid del català i castellà.

REQUISITS VALORABLES:

- 1 any d'experiència treballant en posicions similars.
- Coneixements d'anglès.
- Màster en Dret (preferiblement en Administració Pública)



- Coneixement de les regulacions del sector públic, preferiblement en el sector de la investigació.
- Coneixements avançats d'Ofimàtica i en l'ús d'eines Office.

ALTRES COMPETÈNCIES A VALORAR:

- Gestió del temps.
- Orientació a resultats.
- Iniciativa.
- Capacitat de redacció.

OFERIM:

- **Nº places:** 1
- **Jornada:** 20h/setmanals, de 09:00h a 13:00h

PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Al correu electrònic jobs@iphes.cat, indicant a l'assumpte de l'email: IPHES_GESTIÓ_JURISTA
Cal presentar la següent documentació:

- Carta de motivació
- Curriculum vitae

Totes les candidatures presentades sense la documentació requerida anteriorment, seran descartades del procés de selecció.

Aquesta plaça promourà les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Prioritzant la incorporació de talent de persones amb discapacitat en igualtat de condicions.

Incorporació: A partir del 2 de maig del 2024

Data límit de presentació de sol·licituds: 19/04/2024