

## PERSONAL ADMINISTRATIU DE SUPORT A L'ÀREA DE GESTIÓ - DIGITALITZACIÓ

La Fundació Institut Català de Paleoeologia 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](http://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 84 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](http://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 mitjançant l'ús de currículum vitae cec, garantint el principi de no discriminació i la millor adequació entre la formació acadèmica (estudis específics) i les activitats de recerca a desenvolupar.

L'IPHES-CERCA ha obtingut el finançament del "Programa de primera experiència professional en les administracions públiques", de contractació de persones joves aturades en el si dels serveis prestats per aquestes administracions públiques, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, modificada per l'Ordre EMT/212/2022 de 19 de setembre, i la Resolució EMT/2694/2023, de 19 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2023 en relació amb les actuacions del programa de primera experiència professional en les administracions públiques, de contractació de persones joves aturades en el si dels serveis prestats per aquestes administracions públiques, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència - Finançat per la Unió Europea - NextGenerationEU (SOC – PRIMERA EXPERIÈNCIA) (ref. BDNS 709193).

## UBICACIÓ ORGÀNICA, DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA

La persona contractada estarà ubicada orgànicament a l'Àrea d'Administració de l'IPHES-CERCA. Les tasques específiques de la persona contractada estaran tutoritzades directament per la Gerent.

## REQUISITS MÍNIMS:

- Estar en situació de desocupació i inscrit/a com a demandant d'ocupació al SOC, en el moment de la contractació.
- Tenir més de 16 anys i menys de 30 anys
- Disposar de la titulació de la plaça objecte del contracte.
- Complir els requisits per a formalitzar un contracte per a l'obtenció de la pràctica professional.
  - o Que el contracte de treball estigui dins els 3 anys (o 5 anys si es discapacitat) següents a la finalització dels seus estudis.
  - o No haver estat contractat/da anteriorment amb la modalitat de contracte "Contracte formatiu per l'obtenció de la pràctica professional"
- Disposar de DNI o NIE en el moment de la contractació.

## REQUISITS ESPECÍFICS:

**Estudis:** Cicle Formatiu de Grau superior en Administració i Finances o similar.

**Idiomes:** Català i castellà

**Informàtica:** Paquet ofimàtic a nivell usuari

## ALTRES COMPETÈNCIES A VALORAR:

- Responsabilitat
- Organització i Planificació
- Habilitat comunicativa
- Competència digital
- Treball en equip

## TASQUES ESPECÍFIQUES A REALITZAR:

En dependència orgànica de gerència, donarà suport administratiu a les diferents àrees compreses a gestió de l'IPHES, per realitzar, entre altres, les següents funcions relacionades amb la digitalització de l'IPHES i altres tasques administratives que es puguin encarregar des de gerència.

Tasques:

- Integració i digitalització de documentació que conforma l'arxiu físic del centre.
- Implantació de factura electrònica al centre i campanya amb els proveïdors i/o col·laboradors.
- Integració del sistema SEPA (Single Euro Payments Area).
- Suport en la campanya de la implantació de signatura i certificats digitals al personal del centre.
- Suport en la formació del personal usuari del Programari que permeti reduir els tràmits en paper i fomentar la cultura digital.
- Col·laboració en la resolució de problemes del personal usuaris en el procés d'implantació.
- Gestionar informació i continguts digitals.

## RESERVA DE PLACES PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT IGUAL O SUPERIOR AL 33%

Aquesta plaça està reservada a les persones candidates que compleixin els requisits i tinguin la condició jurídica de persones amb discapacitat amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

En cas que no hi hagi aspirants amb discapacitat que compleixin els requisits, s'avaluarà la resta de candidatures sense discapacitat declarada.

## OFERIM:

- **Nº vacants:** 1
- **Tipus de contracte:** Temporal.
- **Durada del contracte:** 1 any a jornada completa (40h/setmanals).
- **Sou brut:** 16.200 euros bruts anuals, repartits en 12 pagues.
- **Jornada flexible:** entrada entre 8-9,30 i sortida entre 16-17,30h.

## PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Per correu electrònic a: [jobs@iphes.cat](mailto:jobs@iphes.cat)

Referència de l'oferta: SOC2023\_GESTIOSUPDIG

Documentació a adjuntar:

- Incloure al CV la data de naixement, per poder comprovar el requisit de l'edat i el DNI per comprovar si han tingut anteriorment un contracte en pràctiques.
- Acreditació de discapacitat, en cas de discapacitat igual o superior al 33%
- Un únic arxiu pdf que contingui: (1) Carta de presentació d'un màxim d'una pàgina, (2) currículum vitae d'un màxim de tres pàgines (Carta i CV en format CEC\*).

### \*CV CEC:

Les dades i referències personals que es proposa suprimir en la fase pre-presencial (anterior a l'entrevista) en la qual es seleccionen les persones candidates, són les següents:

- Nom i cognoms de la persona
- Nacionalitat
- Fotografia
- Adreça i localitat de residència
- Gènere

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

**Data límit de presentació de candidatures:** 24 de novembre de 2023.

**Data límit d'incorporació:** 15 de desembre de 2023.

**Sol·licituds de més informació:** Telèfon: (+34) 977 943 003. Correu electrònic: [jobs@iphes.cat](mailto:jobs@iphes.cat)