Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

OFERTA DE EMPLEO **REFERENCIA: 101_2026**

Empleador: FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA H. GREGORIO MARAÑÓN
Grupo de Investigación: ONCOLOGÍA MÉDICA
Área Funcional: 3
Grupo Profesional: IV
Categoría Profesional: TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR
Titulación Académica Requerida: TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Puesto: GESTOR /A ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATOS Y GESTIÓN ECONÓMINA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA

Perfil mínimo requerido del puesto de trabajo:

- Contabilidad general y gestión económico-financiera.
- Facturación, control de cobros y conciliación de importes.
- Seguimiento presupuestario y revisión de memorias económicas.
- Excel avanzado.
- Gestión documental y seguimiento administrativo de contratos
- Experiencia en unidades de investigación, hospitales, institutos de investigación sanitaria o fundaciones biomédicas.
- Nivel de inglés de comprensión lectora y expresión escrita para la gestión de documentación contractual, administrativa y económica de ensayos clínicos.

Se valorará:

- Gestión Administrativa y económica de Ensayos clínicos.

Minimum job requirements:

- General accounting and financial management.
- Billing, collection tracking, and account reconciliation.
- Budget monitoring and review of financial reports.
- Advanced Excel.
- Document management and administrative tracking of contracts.
- Experience in research units, hospitals, health research institutes, or biomedical foundations.
- English proficiency in reading comprehension and written expression for managing contractual,administrative, and financial documentation related to clinical trials.

The following will be considered:

- Administrative and financial management of clinical trials.

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN PABELLÓN DE GOBIERNO
Doctor Esquerdo, 46 – Planta
Baja 28007 Madrid
Telf.: (+34) 914 265 115

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

Tareas a realizar:

El/La trabajador/a realizará las siguientes tareas en el ámbito de la línea de investigación:

- **Gestión y seguimiento de contratos** de ensayos clínicos y proyectos de investigación, desde su tramitación hasta su firma, incluyendo modificaciones y adendas.
- **Gestión económica y facturación:** revisión de presupuestos, control de conceptos facturables, seguimiento de facturas y conciliación de ingresos y gastos.
- **Revisión de memorias económicas**, verificación de gastos y documentación justificativa de proyectos de investigación.
- **Coordinación administrativa** con la Fundación, promotores y CRO para garantizar el correcto seguimiento contractual y económico.
- **Elaboración de informes y mantenimiento de bases de datos**, control documental y seguimiento de la ejecución presupuestaria mediante Excel y herramientas de gestión.

Tasks to be performed:

The employee will perform the following tasks within the scope of the research line:

- Management and monitoring of clinical trial contracts and research projects, from processing to signing, including amendments and addenda.
- Financial management and billing: reviewing budgets, verifying billable items, tracking invoices, and reconciling revenue and expenses.
- Reviewing financial reports, verifying expenses, and reviewing supporting documentation for research projects.
- Coordinating administrative matters with the Foundation, sponsors, and CROs to ensure proper contractual and financial oversight.
- Preparing reports and maintaining databases, managing documents, and monitoring budget execution using Excel and management tools.

Condiciones del contrato de trabajo:

Plazas 1 laboral
Naturaleza del contrato: indefinida, vinculada a la duración de los servicios científico-técnicos dentro de la línea de investigación Multitumor en los términos del artículo 23.bis de la Ley de la Ciencia vigente.
Duración del contrato: **indefinido**
Jornada: 37,5 horas/semanales (completa
Sueldo bruto/año: 24.513,87 euros brutos– según tabla actual del Convenio Colectivo

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

BAREMO ESTABLECIDO

REQUERIDO **(Si la/el candidata/o no cumple, será excluida/o del proceso, no pasándose a la valoración de los méritos)**	
GESTOR /A ADMINISTRATIVO/A DE CONTRATOS Y GESTIÓN ECONÓMINA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA	
Conocimientos de gestión de bases de datos y manejo de Microsoft Excel a nivel intermedio. Competencias digitales y capacidad de aprendizaje de nuevas plataformas informáticas. Capacidad de organización, atención al detalle y precisión en el registro de información. Habilidades para la gestión documental y administrativa. Capacidad de trabajo en equipo, responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de datos. Conocimientos de inglés técnico.	
FASE A. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS DEL CANDIDATO: Máximo 70 PUNTOS **(Si la/el candidata/o no obtiene al menos 49 puntos, será excluida/o, no pasándose a la fase de entrevista)**	**PUNTUACIÓN**
Experiencia laboral por encima del mínimo exigido	0,50 x mes
Formación académica adicional al mínimo requerido:	
Título de Grado Universitario	15
Título de Máster oficial	10
Ciclo formativo de Grado Superior	7
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) de entre 10 y 25 horas	1 punto x curso
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) de entre 26 y 50 horas	1,5 puntos x curso
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) de entre 51 y 100 horas	2 puntos x curso
Curso (no correspondiente a inglés o aplicación informáticas) superiores a 100 horas	2,5 x curso
Formación en aplicaciones informáticas:	
Curso de entre 10 y 25 horas	2 puntos x curso
Curso de entre 26 y 50 horas	3 puntos x curso
Curso de entre 51 y 100 horas	4 puntos x curso
Curso superior a las 100 horas	5 puntos x curso
Conocimientos de inglés:	
Certificado oficial de Conocimientos de Inglés de Nivel B2	2,5 puntos
Certificado oficial de Conocimientos de Inglés de Nivel C1	4 puntos
Certificado oficial de Conocimientos de Inglés de Nivel C2	5 puntos
Estancias de colaboración/formación en centros de investigación de reconocido prestigio internacional	3 puntos x mes
Publicaciones científicas:	
En revistas indexadas	2 puntos x artículo
En revistas no indexadas	1 punto x artículo
Capítulo de libro	1 punto x capítulo
Participación en proyectos de investigación:	
Internacionales	2,5 puntos x proyecto
Nacionales públicos	1,5 puntos x proyecto
Nacionales no públicos	1 punto x proyecto
Participación en patentes:	2 puntos x patente
FASE B. VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA (Máximo 30 PUNTOS)	**PUNTUACIÓN**
Iniciativa y flexibilidad para desempeñar diversas funciones	0 - 7,5
Capacidad organizativa y de trabajo en equipo	0 - 7,5

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN PABELLÓN DE GOBIERNO
Doctor Esquerdo, 46 – Planta
Baja 28007 Madrid
Telf.: (+34) 914 265 115

Capacidad para interactuar con personal de todos los niveles: investigadores, órganos de dirección de capacidades biosanitarias, responsables de grupos de investigación, departamentos de empresa, revistas/periódicos especializados, etc.	0 - 7,5
Capacidad para manejar varias prioridades simultáneas	0 - 7,5

Los/as candidatos/as, con el currículum vitae (CV) que presenten, declaran disponer de la formación requerida para el puesto y la documentación que lo acredite.

LOS/AS CANDIDATOS/AS INTERESADOS EN CONCURRIR A LA PRESENTE OFERTA DE EMPLEO HAN DE INCLUIR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN UN ÚNICO ARCHIVO PDF:

- ***CARTA DE PRESENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE EL INTERÉS Y EL GRADO DE ADECUACIÓN AL PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO DE TRABAJO.***
- ***CV ACTUALIZADO.***
- ***FOTOCOPIA DNI***
- ***COPIA DE LAS TITULACIONES ACADÉMICAS.***
- ***CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES A: CURSOS REALIZADOS, NIVEL DE INGLÉS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.***
- ***CERTIFICADOS QUE ACREDITEN: ESTANCIAS DE COLABORACIÓN/FORMACIÓN EN CENTROS DE INVESTIGACIÓN DE RECONOCIDO PRESTIGIO INTERNACIONAL, AUTORÍA DE PUBLICACIÓN CIENTÍFICAS ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PATENTES.***
- ***INFORME DE VIDA LABORAL.***

ASIMISMO, EN EL MISMO ARCHIVO REQUERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE PODRÁ AÑADIR AQUELLA DOCUMENTACION QUE JUSTIFQUE SALTOS PRODUCIDOS DURANTE EL DESARROLLO DE SU CARRERA PROFESIONAL (POR EJEMPLO SITUACIONES DE MATERNIDAD/PATERNIDAD, FORMACIÓN ACADÉMICA, SITUACIONES PROLONGADAS DE IT, ETC.).

AQUELLAS CANDIDATURAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ANTERIORES, SERÁN EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presentación de CV se realizará mediante su envío a la dirección de correo electrónico empleofibhgm@iisgm.com , hasta el **06/11/2026.** ***Es fundamental indicar el número de referencia, en el correo electrónico, a la oferta de empleo en la que desean inscribirse.***

Para la aclaración de dudas en el ámbito de la presente oferta de empleo las personas candidatas pueden escribir al siguiente correo electrónico: *tatiana.massarrah@salud.madrid.org*

Exposición en la página web del Instituto www.iisgm.com: 27/10/2026
Plazo de resolución (orientativo): 27/11/2026

*** En cumplimiento de la normativa de protección de datos aplicable, la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Gregorio Marañón (FIBHGM) le informa de que tratará los datos que facilite con la finalidad de gestionar el proceso de selección a la que usted concurre, amparándose la FIBHGM en su consentimiento al presentar su candidatura en el correo electrónico empleofibhgm@iisgm.com**

Sus datos serán conservados durante el tiempo estrictamente necesario, mientras se desarrolla el proceso de selección en sus distintas fases o mientras no se produzca la revocación de su consentimiento, y sin perjuicio del plazo durante el cual los datos deberán conservarse para cumplir con las obligaciones legales aplicables a la Fundación.

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA
HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN PABELLÓN DE GOBIERNO
Doctor Esquerdo, 46 – Planta
Baja 28007 Madrid
Telf.: (+34) 914 265 115

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

Inscrita en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, Hoja Personal 285, inscripción 1ª, Tomo XXXIII, Folios 302 y siguientes. C.I.F. G-83195305

La Fundación no cederá sus datos a terceros, salvo obligación legal.

Usted cuenta con los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad, así como posibilidad de la revocación del consentimiento otorgado, pudiéndolos ejercitar por escrito dirigiéndose a las oficinas de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Gregorio Marañón, en C/ Doctor Esquerdo, 46, 28007, Madrid.

Finalmente, especialmente cuando Usted no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, tiene derecho a presentar reclamación ante la autoridad nacional de control, a estos efectos debe dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos"

***La FIBHGM salvaguardará en todo proceso de selección los siguientes principios, en consonancia con la normativa laboral aplicable a la FIBHGM y a los principios derivados de la estrategia y política de contratación OTM-R (Open, Transparent and Merit-Based Recruitment):**

a) **Con el fin de cumplir con el principio de igualdad, se evitará cualquier discriminación por género, edad, origen étnico, nacionalidad, religión o creencias, orientación sexual, lengua, discapacidad, opiniones políticas y condición social o económica en el proceso de preselección, selección y contratación, así como en las distintas fases que lo componen.**
b) **Mérito y capacidad.**
c) **Transparencia, asegurando que las personas candidatas son informadas del estado de su candidatura mediante la publicación de las diferentes resoluciones provisionales y definitivas.**
d) **Publicidad de las bases reguladora de las correspondientes convocatorias.**
e) **Adecuación de las convocatorias a las funciones y tareas a desarrollar, así como el establecimiento de un baremo orientado a proporcionar objetividad a las valoraciones de los méritos.**
f) **Imparcialidad, objetividad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.**

***Enlaces de interés:**

- **Convenio colectivo del grupo de empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédicas de las Instituciones Sanitarias del SERMAS:**

  https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2025/07/26/BOCM-20250726-1.PDF

- **Información sobre el acceso al modelo Carrera Profesional en la FIBHGM:**

  https://www.iisgm.com/media/upload/arxius/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/anexo-iv-modelo-carrera-profesional.pdf

- **Información sobre el procedimiento de contratación en la FIBHGM:**

  https://www.iisgm.com/media/upload/arxius/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/procedimiento-general-de-contratacion-fibhgm.pdf

  https://www.iisgm.com/media/upload/arxius/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/general-recruitment-procedure-fibhgm.pdf

- **Información sobre el Plan de Igualdad de la FIBHGM:**

  https://www.iisgm.com/media/upload/arxius/zona-privada/plan-de-igualdad/plan-igualdad-y-diversidad-fibhgm-2025.pdf