

OFERTA DE EMPLEO

REFERENCIA: 27_2026

Empleador: FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN.

Grupo de Investigación: Unidad de Producción de Terapias Avanzadas FIBHGM.

Área Funcional: 2

Grupo Profesional: II

Categoría Profesional: TITULADO/A SUPERIOR .

Titulación Académica Requerida: GRADO EN BIOLOGIA CON MÁSTER UNIVERSITARIO OFICIAL .

Puesto: GESTOR/A PARA EL PROYECTO CERTERA .

Puesto: GESTOR/A PARA EL PROYECTO CERTERA.

Perfil mínimo requerido del puesto de trabajo:

- Graduado/a en Biología + Master en Ensayos clínicos
- Experiencia previa en funciones administrativas, preferiblemente en entorno sanitario, científico o académico.
- Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint).
- Capacidad para organizar y priorizar tareas con autonomía y criterio.
- Persona metódica, proactiva, resolutive y con alta capacidad de aprendizaje.
- Excelentes habilidades comunicativas, tanto escritas como orales.
- Se valorará:

*Experiencia previa en gestión administrativa en laboratorios de investigación.

*Conocimientos básicos del trabajo en laboratorio y de los procesos de investigación.

*Nivel alto de inglés.

Minimum job requirements:

- Degree in Biology + Master's degree in Clinical Trials
- Previous experience in administrative roles, preferably in a healthcare, scientific, or academic environment.
- Advanced knowledge of office software (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint).
- Ability to organize and prioritize tasks independently and judiciously.
- Methodical, proactive, decisive, and with a high capacity for learning.
- Excellent communication skills, both written and oral.

- The following will be valued:

*Previous experience in administrative management in research laboratories.

*Basic knowledge of laboratory work and research processes.

*High level of English.

Tareas a realizar:

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA HOSPITAL GREGORIO MARAÑÓN

PABELLÓN DE GOBIERNO

Doctor Esquerdo, 46 - Planta Baja

28007 Madrid

Telf.: (+34) 914 265 115

El/La trabajador/a realizará las siguientes tareas en el ámbito del proyecto de investigación:

- Apoyo directo al proyecto CERTERA en tareas organizativas y de gestión administrativa.
- Elaboración de resúmenes ejecutivos, informes, tablas de datos y presentaciones (PowerPoint, Excel, Word, etc.) derivados del trabajo realizado en el Consorcio CERTERA.
- Tramitación de pedidos y solicitud de presupuestos a proveedores para el proyecto.
- Enlace y coordinación entre el grupo del proyecto CERTERA y la Fundación de Investigación del Gregorio Marañón.
- Seguimiento y gestión de facturación del proyecto.
- Organización documental y mantenimiento actualizado de registros administrativos relacionados con el proyecto.

Tasks to be performed:

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

- Direct support for the CERTERA project in organizational and administrative management tasks.
- Preparation of executive summaries, reports, data tables, and presentations (PowerPoint, Excel, Word, etc.) derived from the work carried out in the CERTERA Consortium.
- Processing orders and requesting quotes from suppliers for the project.
- Liaison and coordination between the CERTERA project group and the Gregorio Marañón Research Foundation.
- Monitoring and managing project invoicing.
- Organizing documents and keeping administrative records related to the project up to date.

Condiciones del contrato de trabajo:

Plazas 1 laboral

Naturaleza del contrato: Temporal - Plan de Recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).

Duración del contrato: Hasta 30/06/2026.

Jornada: 37,5 horas/semanales (completa) .

Sueldo bruto/MES: 2.317,57 euros brutos (pagas prorrateadas) – según tabla actual del ISCIII.

BAREMO ESTABLECIDO

REQUERIDO (Si la/el candidata/o no cumple, será excluida/o del proceso, no pasándose a la valoración de los méritos)	
Grado en Biología	
Master en Monitorización de EECC y Desarrollo Farmacéutico	
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
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 DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE 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 **16 de Febrero de 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: mariuge@fibhgm.org

Exposición en la página web del Instituto www.iisgm.com: 6 Febrero de 2026.

Plazo de resolución (orientativo): 2 de Marzo de 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.

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):**

- 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.
- Mérito y capacidad.
- Transparencia, asegurando que las personas candidatas son informadas del estado de su candidatura mediante la publicación de las diferentes resoluciones provisionales y definitivas.
- Publicidad de las bases reguladora de las correspondientes convocatorias.
- 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.
- 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/arxiu/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/arxiu/gestion/portal-de-transparencia/sello-europeo-excelencia-rh/procedimiento-general-de-contratacion-fibhgm.pdf>

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