

## OFERTA DE TRABAJO

IMDEA ALIMENTACIÓN (Instituto Madrileño de Estudios Avanzados en Alimentación) es un nuevo Instituto de Excelencia en Investigación Alimentaria creado por la Comunidad de Madrid en coordinación con universidades, centros de investigación y empresas. Constituida como Fundación sin ánimo de lucro en el marco del IV PRICIT, su estructura y naturaleza jurídica están orientadas a ayudar a superar la distancia existente entre la investigación y la sociedad.

IMDEA ALIMENTACIÓN pertenece a la Red de Institutos Madrileños de Estudios Avanzados promovida por la Comunidad de Madrid con el objeto de desarrollar investigación útil para la sociedad y de excelencia científica internacional.

IMDEA ALIMENTACIÓN aspira a convertirse en un centro de I+D de referencia a nivel internacional dentro del Sector Alimentario, considerada como tal por los diferentes agentes del Sector, como impulsora de iniciativas conjuntas Ciencia-Tecnología-Empresa y catalizadora de las actuaciones de las Administraciones Públicas en el ámbito de la I+D y la innovación. Más información en [www.alimentacion.imdea.org](http://www.alimentacion.imdea.org)

Para poder desarrollar eficazmente las funciones encomendadas, el Instituto IMDEA Alimentación necesita contar con personal de apoyo cualificado y con experiencia profesional. Con esta finalidad, con el fin de dar cabida al mayor número de interesados/as, se procede a convocar 1 puesto de trabajo para su departamento de administración y gestión:

## 1 Administrativo contable

### Ref. AC2011-004

La persona seleccionada trabajará bajo la supervisión del Gerente.

#### 1. Funciones principales:

Las tareas principales a desarrollar serán:

- Asistencia al equipo directivo, organización de viajes y seminarios, gestión de agendas.
- Gestión económico-financiera, negociación de contratos, tarifas, pedidos, facturación.
- Colaboración en el control de proyectos de investigación mediante la justificación de los gastos ya sean financiados con fondos públicos o privados.
- Gestión administrativa, control de procedimientos internos (ISO), prevención de riesgos laborales.
- Gestión de documentación, traducción.

## 2. Criterios de valoración de los candidatos:

Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de la presentación de las solicitudes:

- a) Titulación mínima requerida a nivel de Bachillerato, FP II administrativo ó nivel académico similar.
- b) Dominio de los idiomas Inglés y Francés.
- c) Experiencia específica mínima de 2 años en el desempeño de tareas de gestión administrativas y contables de Fundaciones.

Además se valorarán los siguientes méritos:

- a) Conocimientos relacionados con funciones administrativas, contables y empresariales.
- b) Nivel alto en el manejo de informática (MS Office, SAP,...).
- c) Dotes de comunicación y facilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo y aptitudes comerciales.

## 3. Condiciones:

- a) Contrato: Contrato laboral a tiempo parcial, rigiéndose por el derecho laboral común y por el Convenio colectivo estatal para los centros de educación universitaria e investigación.
- b) Incorporación: inmediata
- c) Salario: Variable en función de la experiencia.

## 4. Proceso de selección:

Todas las candidaturas recibidas con la documentación requerida completa serán analizadas y valoradas, seleccionándose para una entrevista aquellas que se consideren más ajustadas al puesto de trabajo.

## 5. Presentación de solicitudes:

Los candidatos/as interesados deberán enviar el Formulario de solicitud AC2011-004 disponible en la página web <http://www.alimentacion.imdea.org>, su Curriculum Vitae y una carta de motivación como archivos adjuntos a: [contacto.alimentacion@imdea.org](mailto:contacto.alimentacion@imdea.org), indicando la referencia de la oferta (**Ref. AC2011-004**) en el asunto del e-mail.

Sólo se tendrán en consideración las solicitudes presentadas por vía electrónica y con la documentación requerida completa (Formulario AC2011-004 + CV + carta motivación), en caso contrario no se podrán evaluar.

Los resultados de la selección se publicarán en la web de la Fundación: <http://www.alimentacion.imdea.org> y al candidato seleccionado se le notificará por correo

electrónico. El candidato seleccionado recibirá una oferta contractual, y si está de acuerdo con ella, deberá aceptar en 5 días desde la notificación.

**Fin del plazo de recepción de candidaturas: 4 de julio de 2011.**

#### **6. Política de protección de datos:**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos que se recojan en el presente proceso serán incorporados a un fichero automatizado de carácter confidencial, debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos cuya titularidad corresponde a la Fundación IMDEA ALIMENTACIÓN, con la finalidad de llevar a cabo actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos. A tales efectos, el candidato/a podrá ejercer sus derechos de oposición al tratamiento descrito, así como los derechos de acceso, cancelación y rectificación, reconocidos por la citada normativa en materia de protección de datos de carácter personal, dirigiéndose a la siguiente dirección: IMDEA ALIMENTACIÓN. Campus Universitario de Cantoblanco - C/ Einstein, 13. Pabellón C. 1ª planta Dpcho. I3-I4 - 28049 Cantoblanco – MADRID.

#### **7. Publicidad:**

Se dará difusión de la convocatoria mediante anuncio en las siguientes páginas Web:

Fundación IMDEA ALIMENTACION: <http://www.alimentacion.imdea.org>

Portal de empleo de Madri+d: <http://www.madrimasd.org/empleo/>

Madrid, a 17 de Junio de 2011

Manuela Juárez Iglesias

Directora Instituto IMDEA Alimentación