

OFERTA DE EMPLEO

REF: 50_2026

Empleador: FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA H. GREGORIO MARAÑÓN

Grupo de Investigación: UNIDAD TÉCNICA – GESTIÓN DE PROYECTOS

Área Funcional: 3

Grupo Profesional: II

Categoría Profesional: TITULADO SUPERIOR SENIOR

Titulación Académica Requerida: LICENCIADO O GRADUADO UNIVERSITARIO CON MÁSTER - CIENCIAS ECONÓMICAS O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; INGENIERÍAS; RAMA BIOSANITARIA

Puesto: RESPONSABLE GESTIÓN DE PROYECTOS

Perfil mínimo requerido del puesto de trabajo:

Experiencia y formación en:

- Experiencia demostrable mínima de 3 años en preparación de propuestas de proyectos europeos y en la gestión de dichos proyectos y subvenciones europeas
- Experiencia en gestión de grupo de personas
- Experiencia en participación en proceso de acreditación de Institutos de investigación
- Conocimientos de Fundanet
- Dominio del inglés escrito y especialmente hablado
- Conocimientos de informática y ofimática

Minimum job requirements:

Experience and training in:

- At least 3 years' proven experience in preparing European project proposals and managing such projects and European grants.
- Experience in managing teams
- Experience in participating in the accreditation process for research institutes
- Knowledge of Fundanet
- Fluency in written and, especially, spoken English
- Computer and office software skills

Tareas a realizar:

Las tareas que realizará el/la trabajador/a serán:

- Asegurar una comunicación directa y fluida con los investigadores principales responsables de los proyectos. Constituyéndose, por tanto, la figura de gestor de proyecto como el punto de contacto de la Fundación con el IP.
- Asegurar que la presentación de los proyectos cumple con los requisitos formales exigidos en cada una de las convocatorias.
- Prestar asesoría para la respuesta a posibles subsanaciones presentadas durante el procedimiento.

- Realizar el control y seguimiento de los proyectos concedidos que obtienen financiación, así como supervisar la justificación científica y económica de los mismos y su cierre, en los plazos previstos en cada convocatoria.
- Identificar y gestionar otras fuentes de financiación que no se realizan a través de convocatorias competitivas.
- Asesorar y elaborar los convenios de colaboración, contratos de prestación de servicios y solicitudes de donaciones.
- Reportar directamente al Director de la FIBHGM.
- Coordinará y supervisar el trabajo de los gestores de proyectos de la Fundación.
- Seguimiento y análisis de los indicadores, realizando planes de mejora dónde se necesite.
- Establecer los objetivos de su área de responsabilidad.
- Mantener y/o establecer los procedimientos para el correcto desarrollo del área de gestión de proyectos europeos.
- Formar tanto a investigadores como a los gestores de proyectos a su cargo en la búsqueda de convocatorias, la elaboración de solicitudes y la gestión de proyectos europeos.

Tasks to be performed:

The tasks to be performed by the employee will be:

- Ensuring direct and fluid communication with the principal investigators responsible for the projects. The project manager will therefore act as the Foundation's point of contact with the PI.
- Ensuring that the presentation of projects complies with the formal requirements of each call for proposals.
- Provide advice on how to respond to any corrections requested during the procedure.
- Monitor and follow up on projects that have been awarded funding, as well as supervise their scientific and economic justification and closure, within the deadlines set out in each call for proposals.
- Identify and manage other sources of funding that are not obtained through competitive calls for proposals.
- Advise on and draw up collaboration agreements, service provision contracts and grant applications.
- Report directly to the Director of the FIBHGM.
- Coordinate and supervise the work of the Foundation's project managers.
- Monitor and analyse indicators, drawing up improvement plans where necessary.
- Establish objectives for your area of responsibility.
- Maintain and/or establish procedures for the proper development of the European project management area.
- Train both researchers and project managers under your supervision in searching for calls for proposals, preparing applications, and managing projects.

Condiciones del contrato de trabajo:

Plazas 1 plaza laboral

Duración del contrato: indefinido.

Jornada: 37,50 horas/semanales

Sueldo bruto/anual: 37.160,90 € – Según tabla de convenio colectivo

BAREMO ESTABLECIDO

REQUERIDO (Si la/el candidata/o no cumple, será excluida/o del proceso, no pasándose a la valoración de los méritos)	
1. Experiencia demostrable mínima de 3 años en preparación de propuestas de proyectos europeos y en la gestión de dichos proyectos y subvenciones europeas 2. Experiencia en gestión de grupo de personas 3. Experiencia en participación en proceso de acreditación de Institutos de investigación 4. Conocimientos de Fundanet 5. Dominio del inglés escrito y especialmente hablado 6. Conocimientos de informática y ofimática	
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

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
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 **18 de abril 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: empleofibhgm@iisgm.com

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

Exposición en la página web del Instituto www.iisgm.com: 08 de abril de 2026

Plazo de resolución (orientativo): 18 de mayo 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):

- 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:

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

- 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>