NAVARRABIOMED
FUNDACIÓN MIGUEL SERVET

Hospital Universitario de Navarra
Irunlarrea 3. 31008 Pamplona
Navarra - España - T +34 848 42 86 29

PROCESO DE SELECCIÓN

Ref. 26-42

Nombre del puesto: Personal administrativo

Descripción del puesto:

Navarrabiomed precisa incorporar personal administrativo para prestar apoyo en la gestión económica, presupuestaria y contable de la Fundación, colaborando en la elaboración de presupuestos, seguimiento económico de la actividad investigadora, facturación, gestión de convenios y cumplimiento de las obligaciones económicas y fiscales de la entidad.

La persona seleccionada se incorporará en la Unidad de Gestión de la Investigación de Navarrabiomed.

Funciones y tareas:

Gestión presupuestaria y contable

- Apoyo en el diseño y seguimiento del presupuesto anual de la Fundación.
- Apoyo en la preparación de la información contable necesaria para el cierre de cuentas anuales y los procesos de auditoría.
- Elaboración y remisión de información periódica a organismos oficiales (INE, REGIC y otros organismos competentes).
- Apoyo en la elaboración y presentación de determinados impuestos, principalmente IVA, IRPF, declaraciones de operaciones intracomunitarias y obligaciones tributarias ante el Gobierno de Navarra.

Gestión económica de la actividad

- Apoyo en la elaboración y actualización de las tarifas de las unidades y servicios científico-técnicos (SCTs) de la Fundación.
- Facturación de la actividad de la Fundación, en coordinación con las distintas unidades y servicios científico-técnicos.
- Tramitación y gestión económica de donaciones a favor de la Fundación, de los grupos de investigación o de sus líneas y proyectos de investigación, en coordinación con la Unidad de Comunicación y Relaciones Internacionales.

Gestión económica de proyectos y convenios

- Gestión económica de la investigación colaborativa desarrollada por los servicios científico-técnicos y grupos de investigación propios y vinculados: facturación, ejecución de gastos, seguimiento presupuestario, tramitación de viajes, análisis económicos y tareas asociadas.

Hospital Universitario de Navarra
Irunlarrea 3. 31008 Pamplona
Navarra - España - T +34 848 42 86 29

- Apoyo en la tramitación de convenios de colaboración en coordinación con otras unidades de la institución, incluyendo los servicios de Ensayos Clínicos e Innovación.
- Gestión económica derivada de los convenios y seguimiento de su ejecución presupuestaria.

Otras funciones

- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la naturaleza del puesto.

Condiciones laborales de la oferta:

- **Jornada:** Completa (40h semanales)
- **Modalidad del contrato:** Contrato de actividades científico-técnicas
- **Salario:** 26.981,64 €/ brutos anuales
- **Incorporación:** Inmediata

Fecha de publicación: 29 de octubre de 2026
Fecha de cierre: 5 de noviembre de 2026 a las 12.00h

Se amplía el plazo de inscripción hasta el 13 de noviembre de 2026 a las 12.00h

Inscripción online

NAVARRABIOMED
FUNDACIÓN MIGUEL SERVET

Hospital Universitario de Navarra
Irunlarrea 3. 31008 Pamplona
Navarra - España - T +34 848 42 86 29

ANEXO 1: PERFIL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Requisitos mínimos del puesto:	
Titulación:	• GSFPII en Administración y Finanzas o titulación equivalente
Experiencia:	• Experiencia de al menos un año en puestos administrativos relacionados con gestión económica, contabilidad, presupuestos, facturación, fiscalidad o administración financiera.
Conocimientos Específicos:	• Manejo avanzado de Excel
Disponibilidad puntual para asistencia a eventos.	

Conocimientos y méritos valorables

- Experiencia en gestión económica o administración financiera
- Experiencia en contabilidad presupuestaria y analítica
- Experiencia en elaboración y presentación de impuestos
- Experiencia en facturación y seguimiento económico
- Experiencia en gestión económica de proyectos financiados
- Experiencia en fundaciones, centros de investigación, universidades o entidades del sector público
- Experiencia en gestión de convenios y subvenciones
- Manejo de ERPs y programas de contabilidad
- Experiencia en manejo de bases de datos
- Conocimientos de Inglés nivel intermedio demostrable
- Conocimientos y/o experiencia de Microsoft 365 (Teams, Outlook, Copilot u otras herramientas equivalentes)

Aptitudes:	• Discreción y gestión de información confidencial • Aprendizaje y mejora continua • Valoración del trabajo de los demás. • Responsabilidad y capacidad de asumir compromisos • Creatividad en la resolución de conflictos • Flexibilidad y adaptación al cambio • Organización, precisión y capacidad para priorizar • Habilidades de comunicación institucional • Autonomía, proactividad
Habilidades Generales:	• Capacidad de establecer buenas relaciones personales, capacidad de comunicación y capacidad de trabajo en equipo • Iniciativa, autonomía y capacidad de planificación y organización del trabajo y el tiempo • Resolución creativa de problemas e imprevistos • Organización, entusiasmo, capacidad analítica, flexibilidad, adaptación al trabajo • Compromiso e iniciativa con las funciones asignadas

Criterios sociales valorables

- Certificado de Discapacidad de al menos el 33%.

Navarrabiomed fomenta un entorno de trabajo libre de cualquier discriminación e incorpora la igualdad de oportunidades en todos sus procesos de selección. Cada candidatura recibida se evalúa según criterios académicos y profesionales.

Hospital Universitario de Navarra
Irunlarrea 3. 31008 Pamplona
Navarra - España - T +34 848 42 86 29

Para la valoración de los méritos se utilizará el CV y podrá solicitarse la presentación de documentación adicional que demuestre y justifique la adquisición de esos méritos. Las personas preseleccionadas deberán aportar referencias que podrán ser solicitadas antes de la entrevista.

Se recomienda revisar detalladamente los términos de la oferta y que se aporte en la solicitud la evidencia necesaria para demostrar que se ajustan a los distintos apartados descritos en el perfil del puesto. El proceso de preselección se basará exclusivamente en la revisión de esta documentación aportada. Debido a la alta demanda esperada para este tipo de puestos, se recomienda abstenerse a aquellas personas que no se ajusten “estrictamente” al perfil requerido para el puesto. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos mínimos no serán consideradas.
Tampoco serán consideradas aquellas candidaturas enviadas fuera del plazo de publicación.