

Plaza a cubrir:	Técnico/a Jurídico (indefinido) del Área de Asesoría Jurídica y Servicios Generales
Referencia:	FCH.TEC.21
Nº Convocatoria:	06/2024

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

<p>MISIÓN Realizará las labores de apoyo jurídico en todas las labores del área de Asesoría Jurídica y Servicios Generales</p> <p>FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, seguimiento y control de los procesos de contratación, cualquiera que sea su formato. • Apoyo jurídico en temas susceptibles de consulta, realizando estudios y dictámenes jurídicos sobre cualquier materia que le sean solicitados. • Revisión de trabajos, estudios o informes encargados por la Fundación Biodiversidad de carácter jurídico. • Elaboración de informes, bases de datos o cualquier información solicitada en la gestión de las contrataciones. • Redacción de expedientes de contratación, pliegos, actas, informes, contratos, convenios, acuerdos de colaboración u otros documentos jurídicos. • Redacción de guías, manuales, protocolos o reglas de carácter jurídico. • Realización de los reportes de información al Tribunal de Cuentas, Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Hacienda, Portal de Transparencia y cualquier otro le sea solicitado de los proyectos asignados. • Traslado al sistema informático de gestión integral de los datos relativos a la contratación de los proyectos asignados • Elaboración de modificaciones relativas a contratos, tanto jurídicas, como presupuestarias o de cuestiones de financiación. • Apoyo en la adaptación de procesos a las necesidades de los proyectos asignados. • Control y estudios de la normativa jurídica relativa a cualquier fondo europeo o fuente de financiación al que se acoja la FB. • Control de los contratos de Servicios Generales desde su inicio hasta su finalización con pago de facturas. • Cualquier actividad relativas a las necesidades de servicios generales de la casa, que le sean encomendadas. • Cualquier otra función encomendada por la Coordinación, Subdirección y/o Dirección.
<p>PERFIL REQUERIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulación de Grado universitario (también antiguas Diplomaturas y Licenciaturas) en Derecho (homologados en España). • Experiencia de, al menos, 2 años en redacción de expedientes de contratación, pliegos, actas, informes, contratos, convenios, acuerdos de colaboración u otros documentos jurídicos vinculados a proyectos.

SE VALORARÁ

- Formación de postgrado en materias relacionadas con contratación pública.
- Experiencia de, al menos, 2 años en trabajos para el sector público.
- Experiencia en contratación sostenible.
- Formación complementaria en materias relacionadas con las actividades a realizar: Ley de Subvenciones, Ley de Contratos del sector Público, entre otras.
- Competencia media inglés (nivel B1 o equivalente)

CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato indefinido con categoría profesional de Técnico/a
- Sueldo Bruto Anual: 27.130,42 €
- Ubicación del puesto de trabajo: sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid