



BIOMEDICAL SCIENCE FOR THE BENEFIT OF SOCIETY

Post-Awards Grants Technician Centre for Genomic Regulation (CRG)

El Instituto

El Centro de Regulación Genómica (CRG) es un instituto internacional de investigación biomédica de excelencia, con sede en Barcelona (España), que cuenta con más de 400 científicos de 44 países. El CRG está formado por un equipo científico interdisciplinar, motivado y creativo, apoyado por una administración flexible y eficiente, así como por tecnologías innovadoras y de vanguardia.

En abril de 2021, el Centro de Regulación Genómica (CRG) recibió la renovación del distintivo [HR Excellence in Research](#) de la Comisión Europea. Este reconocimiento pone en valor el compromiso del Instituto con el desarrollo de una Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as, diseñada para alinear las prácticas y procedimientos con los principios de la [Carta Europea del Investigador](#) y el [Código de Conducta para la Contratación de Investigadores](#) (Carta y Código).

[Por favor, consulta nuestra Política de Reclutamiento.](#)

El rol

Buscamos un/a **Técnico/a de Subvenciones** motivado/a y orientado/a al detalle para reforzar el equipo de la Unidad de Gestión de Subvenciones del Departamento de Finanzas.

La misión de ell/la Técnico/a de Subvenciones es proporcionar apoyo técnico y administrativo en la gestión financiera y justificación de proyectos de investigación competitivos, trabajando en estrecha colaboración con los/as Gestores/as de Proyectos y con otras áreas relevantes de la administración (por ejemplo, Contabilidad, Control de Gestión, Personas, Compras).

La persona seleccionada dependerá del/de la responsable de la Unidad y trabajará estrechamente con el resto del equipo de Gestión de Subvenciones.

Las principales funciones del puesto incluyen:

- Extracción de informes de gastos y listados de justificación desde el sistema ERP
- Conciliación de importes justificados entre proyectos
- Solicitud de documentación a otros departamentos y preparación de esta para su envío a los distintos organismos financiadores
- Envío de documentación a través de las diferentes plataformas y portales de los financiadores
- Gestión de consultas relacionadas con transferencias de fondos y modificaciones entre partidas presupuestarias
- Gestión de registros de hojas de tiempo y asignación de horas
- Apoyo a los/as Gestores/as de Proyectos en las tareas diarias (justificaciones, auditorías, reclamaciones, etc.)
- Introducción de datos en el ERP: transferencias entre partidas presupuestarias, facturas e imputaciones de personal, apertura de proyectos
- Revisión y organización de la documentación de los proyectos
- Apoyo durante auditorías y solicitudes de información
- Justificaciones de personal (FPI, FPU, Inphinit, FI AGAUR, etc.)
- Apoyo en los procesos de cierre de proyectos y conciliación financiera

Sobre el equipo

La misión de la Unidad de Gestión de Subvenciones es apoyar de manera proactiva a la comunidad del CRG en la obtención de financiación competitiva para la investigación y para actividades institucionales,

C/ Dr. Aiguader, 88
08003 Barcelona
Tel. +34 93 316 01 00
Fax +34 93 316 00 99
www.crg.es





así como gestionar la financiación básica y externa de los investigadores principales, ofreciendo un apoyo profesional e individualizado durante todo el ciclo de vida de los proyectos.

Los servicios ofrecidos por la Unidad de Gestión de Subvenciones incluyen:

- Actuar como enlace entre la comunidad del CRG, por un lado, y las agencias financiadoras o patrocinadores/donantes, por otro
- Garantizar la eficiencia en la gestión de subvenciones y la sostenibilidad financiera, maximizando el impacto de la investigación financiada
- Cumplir con los requisitos administrativos y de justificación de las agencias financiadoras o patrocinadores/donantes para los proyectos activos
- Gestionar presupuestos y controlar los fondos competitivos y externos de acuerdo con la normativa aplicable y las políticas del CRG

Tendrás la oportunidad de trabajar estrechamente con un equipo experimentado y dinámico, desarrollar tu carrera en un entorno internacional y participar en actividades y eventos sociales.

¿A quién nos gustaría contratar?

Experiencia profesional

Requisitos imprescindibles

- Al menos entre uno y dos años de experiencia en un Departamento Financiero o en una firma de auditoría
- Conocimientos de sistemas ERP, preferiblemente Oracle o SAP

Deseable, pero no imprescindible

- Experiencia en gestión presupuestaria o gestión de proyectos
- Conocimientos y experiencia en gestión de fondos nacionales e internacionales

Formación

- Titulación de módulo o grado en Finanzas, Economía, Administración o disciplina relacionada

Idiomas

- Dominio del español
- Inglés básico
- Se valorará positivamente el conocimiento de catalán

Competencias técnicas

- Sólidos conocimientos del paquete Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Nivel intermedio/alto en contabilidad y Microsoft Excel (imprescindible)
- Experiencia en el uso de sistemas ERP o de gestión de datos y herramientas de IA
- Se valorará la familiaridad con portales de financiadores y plataformas de envío online

Competencias transversales

- Persona organizada, metódica y con gran atención al detalle
- Comodidad en el trabajo con datos numéricos y registros financieros
- Proactividad y capacidad para gestionar múltiples tareas simultáneamente
- Capacidad para trabajar con plazos ajustados y adaptarse a prioridades cambiantes
- Capacidad de trabajo en equipo siguiendo procedimientos establecidos
- Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con colaboradores internos y externos a todos los niveles

La oferta – Condiciones laborales

- **Duración del contrato:** Puesto permanente sujeto a un periodo de prueba de 6 meses





- **Teletrabajo:** Modalidad híbrida (2 días por semana)
- **Salario bruto anual estimado:** En función de la cualificación y de acuerdo con las escalas salariales del CRG
- **Fecha prevista de incorporación:** Lo antes posible

Ofrecemos un entorno altamente estimulante, con infraestructuras de última generación y oportunidades únicas de desarrollo profesional. Para conocer nuestro programa de formación y desarrollo, visita la [sección de formación](#) de nuestra web.

Promovemos y fomentamos un **entorno diverso e inclusivo**, y damos la bienvenida a candidaturas independientemente de la edad, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual o identidad de género.

El **CRG está comprometido con la conciliación de la vida laboral y familiar**, ofreciendo un periodo ampliado de vacaciones y la posibilidad de disfrutar de horarios de trabajo flexibles.

Procedimiento de solicitud

Todas las candidaturas deben incluir:

1. Carta de motivación dirigida a Mariana Morlans
2. Currículum vitae completo con datos de contacto
3. Datos de contacto de dos personas de referencia

Las solicitudes deben dirigirse a Mariana Morlans y enviarse online a través de la web de carreras del CRG. <http://www.crg.eu/en/content/careers/job-opportunities>

Proceso de selección

- **Preselección:** Basada en los méritos, cualificaciones y experiencia reflejados en los CV de las personas candidatas
- **Entrevista:** Las candidaturas preseleccionadas serán entrevistadas por la persona responsable de la contratación y, si procede, por un comité de selección
- **Oferta:** Una vez identificada la candidatura seleccionada, el Departamento de Personas enviará una oferta de trabajo con la fecha de inicio, salario y condiciones laborales, entre otros detalles relevantes

Fecha límite: El puesto permanecerá abierto hasta que se seleccione a la persona candidata idónea.

Sugerencias: En el CRG creemos en la **mejora continua** y promovemos una **cultura de feedback**. Por ello, ponemos a tu disposición un mecanismo para recoger sugerencias o reclamaciones relacionadas con tu experiencia como candidato/a en nuestros procesos de selección. Tu opinión es muy importante para nosotros y nos ayuda a crear una **experiencia positiva para las personas candidatas**. Puedes hacernos llegar tus sugerencias a través del [formulario correspondiente](#).





HR EXCELLENCE IN RESEARCH



EXCELENCIA
SEVERO
OCHOA





Post-Awards Grants Technician *Centre for Genomic Regulation (CRG)*

The Institute

The Centre for Genomic Regulation (CRG) is an international biomedical research institute of excellence, based in Barcelona, Spain, with more than 400 scientists from 44 countries. The CRG is composed by an interdisciplinary, motivated and creative scientific team which is supported both by a flexible and efficient administration and by high-end and innovative technologies.

In April 2021, the Centre for Genomic Regulation (CRG) received the renewal of the '[HR Excellence in Research](#)' Award from the European Commission. This is a recognition of the Institute's commitment to developing an HR Strategy for Researchers, designed to bring the practices and procedures in line with the principles of the [European Charter for Researchers](#) and the [Code of Conduct for the Recruitment of Researchers](#) (Charter and Code).

[Please, check out our Recruitment Policy](#)

The role

We are looking for a motivated and detail-oriented Post-Awards Grants Technician to strengthen the team of the Grants Management Unit in the Finance Department.

The Post-Awards Grants Technician mission is to provide technical and administrative support in the financial management and justification of competitive research projects, working closely with the Grants Managers and collaborating with other relevant areas of the administration (e.g. Accounting, Controlling, People, Purchasing).

The post holder will be reporting to the Head of the Unit and working closely with the other members of the Grants Management team.

The main duties of this position will include:

- Extraction of expenditure reports and justification listings from the ERP system
- Reconciliation of justified amounts across projects
- Requesting documentation from other departments and preparing it for submission to different funding bodies
- Sending documentation through different funder platforms and portals
- Managing fund transfer queries and budget line transfers
- Managing time-sheet and hour allocation records
- Support to Grants Managers in day-to-day tasks (justifications, audits, claims, etc.)
- Data entry in ERP: transfers between budget lines, Invoices and personnel imputations, project opening
- Review and organisation of project documentation
- Support during audits and information requests
- Personnel justifications (FPI, FPU, Inphinit, FI AGAUR, etc.)
- Support in project closure processes and financial reconciliation

About the team

The mission of the Grants Management Unit is to proactively support the CRG community in securing competitive funds for research and institute-related activities, as well as to manage the principal investigators' core and external funding, with individualised professional support throughout the project life cycle.





The services offered by the Grants Management Unit are:

- To act as a liaison between the CRG community on the one side and the funding agencies or sponsors/donors on the other side
- To ensure grant-management efficiency and financial sustainability, while maximising the impact of grant-funded research
- To fulfil administrative and reporting requirements of the funding agencies or sponsors/donors for active grants
- To manage budgets and control competitive and external funds in compliance with the applicable regulations and CRG policies

You will have the opportunity to work closely with an experienced and dynamic team, develop a career in an international atmosphere and participate in social activities and events.

Whom would we like to hire?

Professional experience

Must Have

- You have a minimum of one to two years of experience in a Financial Department or Audit Firm
- You have knowledge of ERP systems, preferably Oracle or SAP

Desirable but not required/ Nice to have

- Experience in budget management or project management will be a plus
- Knowledge and experience in national/international funds management will be considered

Education and training

- You hold a Module or Degree qualification in Finance, Economics, Administration, or a related discipline

Languages

- You are fluent in Spanish
- Basic English
- Good knowledge of Catalan would be a plus

Technical skills

- You have strong office package skills (Word, Excel, PowerPoint)
- Intermediate/High level in accounting and Microsoft Excel is essential to be eligible for this position
- You have experience using ERP or data management systems and AI tools
- Familiarity with funder portals and online submission platforms is a plus

Competences

- You are organised, methodical and have strong attention to detail
- You are comfortable working with numerical data and financial records
- You are proactive and capable of managing multiple tasks simultaneously
- You are able to work to tight deadlines and adapt to changing priorities
- You can work collaboratively within a team and under established procedures
- You are able to build and maintain good working relationships with internal and external colleagues at all levels

The Offer – Working Conditions

C/ Dr. Aiguader, 88
08003 Barcelona
Tel. +34 93 316 01 00
Fax +34 93 316 00 99
www.crg.es





- **Contract duration:** Permanent position subject to a 6-month probationary period.
- **Teleworking:** Hybrid schedule (2 days per week).
- **Estimated annual gross salary:** Salary is commensurate with qualifications and consistent with our pay scales
- **Target start date:** As soon as possible.

We provide a highly stimulating environment with state-of-the-art infrastructures, and unique professional career development opportunities. To check out our training and development portfolio, please visit our website in the [training section](#).

We offer and **promote a diverse and inclusive environment** and welcomes applicants regardless of age, disability, gender, nationality, ethnicity, religion, sexual orientation or gender identity.

The **CRG is committed to reconcile a work and family life** of its employees and are offering extended vacation period and the possibility to benefit from flexible working hours.

Application Procedure

All applications must include:

1. A motivation letter addressed to Mariana Morlans.
2. A complete CV including contact details.
3. Contact details of two referees.

All applications must be addressed to Mariana Morlans and be submitted online on the CRG Career site - <http://www.crg.eu/en/content/careers/job-opportunities>

Selection Process

- **Pre-selection:** The pre-selection process will be based on qualifications and expertise reflected on the candidates CVS. It will be merit-based.
- **Interview:** Preselected candidates will be interviewed by the Hiring Manager of the position and a selection panel if required.
- **Offer Letter:** Once the successful candidate is identified the People department will send a Job Offer, specifying the start day, salary, working conditions, among other important details.

Deadline: The position will remain open until we select a successful candidate.

Suggestions: The CRG believes in **ongoing improvement** and promotes a **culture of feedback**. This is one of the reasons we have in place, at your disposal as a candidate, a mechanism to gather your suggestions/complaints concerning your candidate experience in our recruitment processes. Your feedback really matters to us in our aim at creating a **positive candidate journey**. You can make a difference and help us improve by letting us know your suggestions through the [following form](#).





HR EXCELLENCE IN RESEARCH



EXCELENCIA
SEVERO
OCHOA

