

Plaza a cubrir:	1 Jefe/a Jurídico/a (temporal) del Área de Asesoría Jurídica y Servicios Generales
Referencia:	FCH.JEF.6
Nº Convocatoria:	51/2023

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

### MISIÓN

Realizará las labores organizativas y de gestión del equipo de apoyo jurídico, especialmente de los proyectos del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia y fondos del Plan de Recuperación Next Generation EU

### FUNCIONES

- Planificación, seguimiento y control de los procesos de contratación, cualquiera que sea su formato.
- Inclusión en los grupos de trabajo PRTR.
- Preparación de auditorías PRTR.
- Aplicación a las contrataciones de la FB de los procedimientos, controles y normativa PRTR.
- Manejo y control de aplicaciones COFFEE y MINERVA.
- Apoyo jurídico en temas susceptibles de consulta, realizando estudios y dictámenes jurídicos sobre cualquier materia que le sean solicitados.
- Asesoramiento jurídico en adquisiciones de terrenos.
- Control, organización y revisión de trabajos, estudios o informes encargados por la FB 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, así como organización, repaso y mejora de los del equipo.
- Redacción de guías, manuales, protocolos o reglas de carácter jurídico.
- Gestión de los reportes de información al Tribunal de Cuentas, IGAE, Ministerio de Hacienda, Portal de Transparencia y cualquier otro le sea solicitado de los proyectos asignados. Información y control de novedades en este sentido.
- Extracción del sistema informático de gestión integral de los datos relativos a la contratación de los proyectos asignados. Realización de estadísticas, informes, bases de datos de información, extractos prácticos, etc.
- Control de modificaciones relativas a contratos, tanto jurídicas, como presupuestarias o de cuestiones de financiación.
- Adaptación a la FB de nuevos procedimientos.
- Cualquier otra función encomendada por la Coordinación, Subdirección y/o Dirección.

### **PERFIL REQUERIDO)**

- Titulación de Grado universitario (también antigua Licenciatura) en Derecho
- Experiencia de, al menos 2 años, en contratación conforme al procedimiento de contratación pública y experiencia colaborando en los reportes y defensa de procesos de auditoría pública de cualquier tipo o de intervención previa.

### **SE VALORARÁ**

- Formación de postgrado en materias relacionadas con gestión de fondos públicos bien sea a través de contratos o de convocatorias públicas.
- Experiencia de, al menos 2 años, en gestión de equipo de trabajo
- Formación específica en gestión de conflictos
- Disponibilidad inmediata

### **CONDICIONES DEL PUESTO**

- Contrato temporal de duración determinada para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (Disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021), con categoría profesional de JEFE/A.
- Sueldo Bruto Anual: 40.458,32 €
- Ubicación del puesto de trabajo: sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid
- Duración prevista: hasta fin de 2026.