



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-470-004

DADES DE L'OFERTA

Unitat Adscripció:	Centre de Recerca en Ciència i Enginyeria Multiescala de Barcelona
Perfil genèric:	Tècnic/a de Grau Superior de Suport a la Recerca
Tipologia contractual:	Contracte d'activitats científicotècniques Grup: 1 CLT: D
Retribució bruta anual:	53.852,20 €/anuals (per jornada completa)
Jornada: 35 h./set.	Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació: 4 anys Data Inici: 1-10-2024

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte:

Informació del projecte

Codi: J-03207 **Convocatòria:** Centros de Excelencia y Unidades de Excelencia «María de Maeztu»
Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/262038>

PROCÉS DE SELECCIÓ

Inscripció: Les persones interessades haureu d'omplir el [formulari](#).
Les incidències que puguin sorgir durant la inscripció de la candidatura s'han de reportar al correu electrònic: personalinvestigador.sp@upc.edu

Termini de presentació de sol·licituds: 26 d'agost de 2024

Composició del tribunal: **Representant unitat:** Maria Pau Ginebra Molins
Suplent: Josep Lluís Tamarit Mur
Representant del Servei de Personal: Esther Alsina Salas
Representant del Comitè PasL: Per determinar

Data constitució del tribunal: 6 de setembre de 2024 a les 09:15 hores mitjançant l'eina Google Meet

Convocatòria a la prova i/o entrevista: En cas de que el tribunal acordi realitzar proves i/o entrevistes aquestes es realitzaran el dia de de 2024. La comunicació dels candidats/de les candidates preseleccionats/preseleccionades, el lloc i l'hora de realització es comunicarà mitjançant aquesta mateixa web.

Les persones candidates han de tenir disponibilitat per dur a terme la prova i/o entrevista mitjançant l'eina informàtica Google-meet.

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-470-004

REQUISITS

- Titulació universitària superior; Llicenciatura (antiga titulació), Grau Universitari (nova titulació), Màsters Universitaris oficials.

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Missió

- Implementar i fer el seguiment de la Unitat d'Excel·lència María de Maeztu.

Funcions a desenvolupar

- Assegurar la implementació i el seguiment del Pla Estratègic de la Unitat d'Excel·lència Maria de Maeztu.
- Informes i lliurament oportuns de tots els compromisos del projecte.
- Proporcionar eines de gestió (com ara guies, plantilles, etc.) per als grups de recerca de la Unitat.
- Fer el seguiment de totes les obligacions contractuals, planificar el calendari de contractació d'investigadors segons el Pla Estratègic i les convocatòries internes i ofertes de treball.
- Fer el Seguiment de costos relacionats amb les unitats en col·laboració amb les unitats de suport de la UPC: distribució i transferència de finançament, registre de despeses i elaboració d'informes financers per a finançadors i auditors.
- Organització d'actes, segons el Pla Estratègic de la Unitat d'Excel·lència Maria de Maeztu.
- Elaborar i implementar pla de comunicació interna i externa de la Unitat.
- Coordinació de les activitats de comunicació amb el departament pertinent de la UPC
- Donar suport en la identificació d'oportunitats de finançament i redacció de propostes per a iniciatives de recerca de seguiment.
- Potenciar l'impacte i promoure la valorització dels resultats obtinguts en el marc de la Unitat.

PERFIL PROFESSIONAL

- **Estudis**
- **Especialitat**

Dret i/o Administració d'Empreses
Gestió de Projectes

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-470-004

Coneixements

- Sistemes públics i privats de finançament de la recerca (europeu i espanyol).
- Sistema Universitari i de la Recerca Català i Espanyol.
- Comunicació Científica.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Es valorarà:

- *Haver cursat un màster o postgrau en Administració d'Empreses.*
- *Postgrau en habilitats directives.*

Competències Tècniques

- Gestió de subvencions i finançament públic.
- Justificació econòmica de subvencions i finançament públics.
- Disseny i implementació de polítiques de comunicació científica
- Aplicació de la intel·ligència artificial a la gestió.

Competències Organitzatives

- Gestió d'events.
- Treball autònom.
- Priorització de tasques.

Competències Funcionals

- Habilitats comunicatives.

Experiència Professional

- Gestió de projectes de recerca i/o en activitats de transferència de tecnologia.
- Comunicació i Difusió de la Ciència i la Tecnologia.
- L'organització d'esdeveniments i congressos institucionals.
- Relacions institucionals a nivell públic i privat.
- Estratègies de desenvolupament empresarial.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.

Proyecto financiado por la Agencia Estatal de Investigación