



Codi de l'oferta: 30267100020

Nom de l'oferta: Suport a la R+D+I aplicada a la documentació clínica i regulatòria (salut digital / tecnologies de rehabilitació).

DADES DE L'OFERTA

Unitat d'Adscripció: Enginyeria Electrònica

Contracte d'activitats científicotècniques

Condicions laborals:

Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació: 13 mesos

Perfil Genèric: Tècnic/a de Grau Mitjà de Suport a la Recerca

Grup: 2 **CLT:** U

Retribució bruta anual: 32.561,34 €/anuals (per jornada completa) **Data d'inici prevista:** 16/02/2026

Jornada: 35 h./set. **Horari previst:** 7 h al dia de dilluns a divendres.

Àmbits de coneixement Gestió i organització d'Empreses

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte: "2025 INNOV 00047-AI - Powered Hand Exoskeleton for Advanced Rehabilitation and Market Adoption"

Web del projecte

Nom del grup de recerca EPIC - Energy Processing and Integrated Circuits

Línia de Recerca

Codi projecte: J-03465

Convocatòria: Innovadors

Enllaç oferta Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/405116>

PROCÉS DE SELECCIÓ

Termini de presentació de sol·licituds: 23 de febrer de 2026

Data constitució del tribunal: 26 de febrer de 2026 a les 10:00 hores mitjançant l'eina Google Meet

Desenvolupament del procés selectiu

Un cop finalitzat el període de recepció de candidatures, la secretaria del tribunal podrà contactar amb les persones inscrites per tal de demanar la documentació d'obligatòria entrega que no s'hagi aportat o per sol·licitar documentació complementària per a la valoració de la candidatura. El tribunal realitzarà una primera valoració curricular de les persones candidates aptes, i si ho considera pertinent, convocarà a la realització de proves i/o entrevistes a aquelles persones que superin la valoració curricular. La data i el lloc de les entrevistes i/o proves serà fixada pel tribunal i es comunicarà, amb temps, a les persones convocades al correu electrònic que ens hagin proporcionat en la seva sol·licitud, també es farà pública la convocatòria mitjançant la web <https://talenthub.upc.edu/en/jobs/psr/psr-jobs-folder/research-support-staff>.

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

DADES DEL TRIBUNAL

Composició del tribunal:	Representant unitat:	Herminio Martínez Garcia
	Suplent Representant unitat:	Oliver Millán Blasco
	Representant del Comitè PTGASL:	Per determinar
	Representant del Servei de Personal:	Lourdes Moreno de Francisco

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Objectiu de la contractació

Preparar la documentació de forma estructurada, el material de suport i usabilitat per a proves pilot, i la recollida sistemàtica de dades de retroacció dels socis clínics.

REQUISITS

Titulació universitària de grau mitjà; Diplomatura (antiga titulació), Grau Universitari (nova titulació).

PERFIL PROFESSIONAL

Estudis Enginyeria

Especialitat Professional

Coneixements

Procediments operatius estàndard: SOP, manuals d'usuari i plantilles.
Control de versions, gestió de canvis (change management) i issue tracking.
Control de qualitat i consistència de lliurables.

Idiomes Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Es valorarà:

Competències Tècniques

Preparació de materials per a proves pilot i validacions
Seguiment d'indicadors: Elaboració d'informes i seguiment de mètriques mitjançant Excel.
Manteniment de registres d'incidències i desviacions.

Experiència Professional

En donar suport a projectes d'R+D aplicada. En la coordinació de grups d'interès (stakeholders) i equips multidisciplinaris.
Participació en proves pilot, FAT, inspeccions i validacions.
Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.

Funcions

Elaborar SOPs, manuals i guies operatives.
Preparar materials de formació i onboarding per a centres col·laboradors.
Donar suport a proves pilot i activitats de validació.
Registrar incidències i fer seguiment de desviacions.
Recollir i sintetitzar el feedback de camp en informes estructurats.
Controlar la qualitat i coherència de la documentació i lliurables.
Elaborar informes de seguiment i indicadors operatius.
Coordinar la comunicació entre equips tècnics i usuaris finals.

Altres requisits a considerar

ALTRE INFORMACIÓ D'INTERÈS

Amb el suport del Departament de Recerca i Universitats de la Generalitat de Catalunya