



Codi de l'oferta: 30267530008

Nom de l'oferta: Tècnic/a Especialitzat/da de Suport en gestió de projectes

DADES DE L'OFERTA

Unitat d'Adscripció: Tecnologia de l'Arquitectura

Contracte d'activitats científicotècniques

Condicions laborals: Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació: 3 mesos i 29 dies

Perfil Genèric: Tècnic/a Especialitzat/da de Suport a la Recerca

Grup: 3 CLT: U

Retribució bruta anual: 28.686,42 €/anuals (per jornada completa) Data d'inici prevista: 16/03/2026

Jornada: 20 h./set. Horari previst: De dilluns a divendres de 9:00 a 13:00h

Àmbits de coneixement Gestió i organització d'Empreses

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte: "TSI-100123-2024-080 - GreenBIMxels. Caso de Uso de Espacio de Datos para la evaluación del impacto ambiental de equipamientos públicos."

Web del projecte <https://greenbimxels.upc.edu/ca>

Nom del grup de recerca QURBIS - Quality of Urban Life: Innovation, Sustainability and Social Engagement

Línia de Recerca

Codi projecte: K-00591 Convocatòria:

Enllaç oferta Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/413733>

PROCÉS DE SELECCIÓ

Termini de presentació de sol·licituds: 9 de març de 2026

Data constitució del tribunal: 12 de març de 2026 a les 9:20 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:	Eloi Coloma Picó
	Suplent Representant unitat:	Manel Martínez Ibáñez
	Representant del Comitè PTGASL:	Per determinar
	Representant del Servei de Personal:	Esther Alsina Salas

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Objectiu de la contractació

Donar suport a l'equip tècnic del projecte GreenBIMxels en tasques de recolzament de la gestió del projecte i suport de la recerca.

REQUISITS

Formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent.

La superació de la prova d'accés a la universitat per majors de 25 anys serà equivalent al batxillerat, per l'accés a treballs públics o privats, en aquests dos casos, com regula l'apartat 4.3 de l'esmentada Ordre:

- Si acredita que té la superació de la prova d'accés a la universitat de majors de 25 anys + Títol d'ESO.
- Si acredita que té la superació de la prova d'accés a la universitat de majors de 25 anys + superació de 15 crèdits ECTS, o més, d'estudis universitaris.

PERFIL PROFESSIONAL

Estudis

Cicles Formatius o Batxillerat

Especialitat Professional

Administració i Finances - Assistència a gestió de projectes

Coneixements

Principis bàsics del sector de la construcció.
Fonaments en la gestió de projectes tradicional.
Nocions de control econòmic.

Idiomes

Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Es valorarà:

Competències Tècniques

Principis bàsics de la Suite Office o similar.
Nocions en gestió de la producció documental per a la justificació de projectes.

Experiència Professional

En tasques de suport tècnic o administratiu en entorns relacionats amb els projectes de recerca, en especial, en l'àmbit de l'arquitectura i/o tecnologia.
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

Donar suport a la gestió econòmica del projecte.
Col·laborar en l'organització de la documentació dels projectes i fitxers.
Cooperar amb l'equip tècnic en la producció científica del projecte.
Ajudar en l'organització de la documentació dels projectes i fitxers.

Altres requisits a considerar

Capacitat d'adaptar-se a entorns de treball digitals i dinàmics.
Es valorarà la voluntat d'aprendre i millorar en coneixements digitals i processos BIM.

ALTRE INFORMACIÓ D'INTERÈS

Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU