

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-046

DADES DE L'OFERTA

Unitat Adscripció: Servei Suport a la Recerca i la Innovació (SSRI)

Perfil genèric: Tècnic/a de Grau Mig de Suport a la Recerca

Tipologia contractual: Contracte d'activitats científicotècniques
Grup: 2 **CLT:** J

Retribució bruta anual: 38.727,62 €/anuals (per jornada completa)

Jornada: 35 h./set. **Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació:**
1 any **Data Inici:** 10/3/2025

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte: "PLA VALOR.TRANSF.CONEIX_2024-2027_SSRI - Pla de valorització i transferència de coneixement 2024-2027"

Informació del projecte: <https://rdi.upc.edu/ca>

Codi: V-00464 **Convocatòria:**
Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/319237>

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: 3 de març de 2025

Composició del tribunal: **Representant unitat:** Lidia Herrera Arias
Suplent: Valentí Guasch Brull
Representant del Servei de Personal: Lourdes Moreno de Francisco
Representant del Comitè PasL: Per determinar

Data constitució del tribunal: 6 de març de 2025 a les 12:00 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 10 de març de 2025. 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 150-152-046

REQUISITS

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

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Missió

- Desplegar les actuacions del Pla de projecció de les activitats d'impuls a l'R+D+I de la UPC en el marc del Pla estratègic de valorització i transferència de coneixement de la UPC. Implementar actuacions relacionades amb la creació de continguts dels diversos serveis i àmbits de suport oferts per l'àrea.

Funcions a desenvolupar

- Planificar, coordinar i executar actuacions concretes del Pla de projecció de les activitats d'impuls a l'R+D+I de la UPC, d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Gestionar i fer seguiment dels indicadors del pla, així com de les consultes i encàrrecs de tasques de difusió i comunicació per part d'altres tècnics/ques de l'Àrea de Recerca i Transferència.
- Impulsar i gestionar la redacció de continguts digitals com notícies, informes trimestrals d'indicadors, notificacions, butlletí digital, publicacions institucionals o guions de vídeos sobre l'activitat d'R+D+I de la UPC).
- Desenvolupar i mantenir la documentació per a les actuacions i publicacions de projecció de l'activitat d'impuls a l'R+D+I que li siguin assignades.
- Realitzar informes i anàlisis periòdicament per avaluar la implementació del pla, proposant, quan s'escaigui, actuacions de millora o tàctiques de reorientació dels resultats.
- Detectar, identificar i analitzar les necessitats dels tècnics/ques de l'Àrea en matèria de projecció de la seva activitat.
- Establir relacions de comunicació, assessorament, coordinació i negociació amb els tècnics/ques de l'Àrea en el marc de la implementació de les actuacions del pla.

PERFIL PROFESSIONAL

- **Estudis** Periodisme
- **Especialitat** Comunicació científica



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-046

Coneixements

- Estructura R+D+I universitària.
- Processos de recerca, desenvolupament i innovació.
- Marc legal universitari i de l'administració pública.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Competències Tècniques

- Disseny gràfic: Canva, Adobe Photoshop o similars.
- Eines de gestió de continguts web (CMS): GenWeb.
- Creació i publicació de butlletins digitals: GenNews.
- Anàlisis d'indicadors: Google Visual Studio o Microsoft Power BI.
- Xarxes socials: X i LinkedIn.

Competències Organitzatives

- Redacció de documentació.
- Gestió de continguts.
- Pro-activitat.
- Adaptació als canvis.

Competències Funcionals

- Habilitats comunicatives.

Experiència Professional

- En organismes públics de recerca, serveis i àrees d'universitats, o empreses públiques dedicades a la R+I.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.

El present contracte es cofinança amb Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) de la Unió Europea i per la Generalitat de Catalunya, en el marc del Programa operatiu FEDER de Catalunya 2021-2027