



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-929-035

DADES DE L'OFERTA

Unitat Adscripció: Centre de Disseny d'Equips Industrials

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

Tipologia contractual: Contracte d'activitats científicotècniques
Grup: 1 **CLT:** K

Retribució bruta anual: 40.853,50 €/anuals (per jornada completa)

Jornada: 35 h./set. **Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació:**
3 anys i 9 mesos **Data Inici:** 1-09-2024

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte:

Informació del projecte <https://cdei.upc.edu/treballa-amb-nosaltres/>

Codi: E-01869 **Convocatòria:** HE: Horizon Europe
Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/248193>

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: 1 de juliol de 2024

Composició del tribunal: **Representant unitat:** Maria Alba Pérez Gracia
Suplent: Carles Domenèch Mestres
Representant del Servei de Personal: Esther Alsina Salas
Representant del Comitè PasL: Per determinar

Data constitució del tribunal: 4 de juliol de 2024 a les 12:30 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 8 de juliol 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 150-929-035

REQUISITS

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

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Missió

- Liderar la promoció i gestió de projectes d'R+D a Barcelona, gestionant i coordinant els projectes subvencionats.

Funcions a desenvolupar

- Coordinar projectes de la UE concedits, liderar les reunions del consorci i les assemblees generals.
- Actuar com a punt de contacte principal per als socis del projecte, supervisar els lliuraments i supervisar els pressupostos i justificacions del projecte davant la Comissió Europea.
- Promoure i gestionar oportunitats de projectes competitiu, assistir a esdeveniments i identificar noves perspectives de col·laboració.
- Redacció de noves propostes regionals, nacionals i europees, coordinant la fase de proposta.
- Coordinar i gestionar els projectes adjudicats, supervisant els lliuraments, els terminis i els informes de justificació.
- Impulsar projectes de transferència de tecnologia i col·laboracions públic-privades, assistint a actes promocionals per ampliar les activitats del CDEI.

PERFIL PROFESSIONAL

- **Estudis** Grau en Filologia Anglesa
- **Especialitat**

Coneixements

- Programes de finançament de R+D europeus, nacionals i regionals.
- Transferència Tecnològica.
- Pressupostos i justificacions de projectes.
- Propostes regionals, nacionals i europees.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-929-035

Competències Tècniques

- Ús de programes de finançament europeu.
- Procediment per elaborar el pressupost.

Competències Organitzatives

- Treball en equip.
- Orientació al client.

Competències Funcionals

- Habilitats comunicatives.

Experiència Professional

- En l'aplicació i gestió de projectes internacionals, nacionals i regionals.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.