



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-133-999

DADES DE LA PLAÇA

Unitat Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació

Projecte "Suport a la recerca concretament suport econòmic-administratiu."

Perfil genèric Tècnic/a Especialitzat/da de Suport a la Recerca

Grup 3 **Contracte** Obra i Servei

Retribució bruta anual 25.234,86 €/anuals (per jornada completa)

Jornada 25 h./set. **Durada prevista:** 11 mesos

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Procediment de presentació de candidatures: Les persones interessades haureu d'inscriure-us en el formulari "on line" que trobareu a www.rdi.upc.edu/ca/uaslr, imprimir el resguard que rebreu a la adreça electrònica que ens hagueu indicat i presentar-lo en un registre públic de la UPC o en una oficina de correus mitjançant el procediment de "correu administratiu". El resguard d'enviament, en el cas del correu administratiu, ens l'heu d'enviar escanejat a concursos.psr@upc.edu.

Composició del tribunal **Unitat:** Valentí Guasch Brull **Suplent:** Carlos Laffitte Orti
UASLR: Lourdes Moreno de Francisco
Comitè: Per determinar

CALENDARI

Termini de presentació de sol·licituds 13 de gener de 2020

Constitució del tribunal 15 de gener de 2020 a les 9,00hores a la sala de reunions del Servei de Personal planta 3a. , edifici Vèrtex.

Convocatòria a la prova i/o entrevista En cas de que el tribunal acordi realitzar proves i/o entrevistes aquestes es realitzaran el dia 20 de gener de 2020. La comunicació dels candidats/de les candidates preseleccionats/preseleccionades, el lloc i l'hora de realització es comunicarà mitjançant aquesta mateixa web.

RESULTAT FINAL

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-133-999

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.

Descripció del lloc de treball:

Missió:

- Donar suport econòmic-administratiu per les justificacions de les subvencions dels projectes de recerca de l'Estat i Generalitat.

Funcions a desenvolupar:

- Realitzar l'anàlisi de la justificació econòmica de les convocatòries de projectes de recerca.
- Efectuar la introducció de dades i interlocució amb agents que intervenen a la justificació econòmica.
- Dur a terme la gestió de la documentació de les dades necessàries per la justificació de projectes de recerca.

Perfil Específic

Especialitat: Gestió Administrativa

Coneixements:

- Programes de finançament públic de l'Estat i la Generalitat.
- Sistemes de justificacions de projectes (SIFECAT, AEI justieco).
- SAP mòdul gestió econòmica.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-133-999

Competències Tècniques:

- Excel nivell alt.

Competències Organitzatives:

- Treball en equip.

Experiència en:

- Unitats de gestió de justificacions de projectes.

Etapes de la carrera professional

(s'indica amb una creu l'opció seleccionada)

<input checked="" type="checkbox"/>	Sense experiència prèvia
<input type="checkbox"/>	Etapa primerenca menys de 4 anys
<input type="checkbox"/>	Experiència entre 4 i 10 anys
<input type="checkbox"/>	Experiència de més de 10 anys

Perfil de recerca

(s'indica amb una creu l'opció seleccionada)

<input checked="" type="checkbox"/>	Primera etapa
<input type="checkbox"/>	Professional reconegut
<input type="checkbox"/>	Professional establert
<input type="checkbox"/>	Líder de projectes