

## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-918-016

## DADES DE L'OFERTA

**Unitat Adscripció:** CENTRE DE RECERCA EN ENGINYERIA BIOMÈDICA (CREB)**Perfil genèric:** Tècnic/a de Grau Mig de Suport a la Recerca**Tipologia contractual:** Obra i Servei **Grup:** 2 **CLT:** M**Retribució bruta anual:** 33.230,78 €/anuals (per jornada completa)**Jornada:** completa**Durada prevista:** 6 mesos*Aquest projecte té una durada de 3 anys. El contracte es podrà prorrogar i consistirà en blocs de 6 mesos prorrogables des de la data d'inici: 01/11/2020*

## DADES DEL PROJECTE

**Nom del projecte:** "Xarxa de Tecnologies de la Salut (XarTEC SALUT)"**Informació del projecte:** <http://b2slab.upc.edu/open-position-promotion-and-management-support-person>**Codi:** J-02705

## PROCÉS DE SELECCIÓ

**Inscripció:** Les persones interessades haureu d'omplir el formulari que trobareu a [https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/Convocatoria i concursos personal recerca temporal](https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/Convocatoria_i_concursos_personal_recerca_temporal). Les incidències que puguin sorgir durant la inscripció de la candidatura s'han de reportar al correu electrònic: [concursos.psr@upc.edu](mailto:concursos.psr@upc.edu)**Termini de presentació de sol·licituds:** 19 d'octubre de 2020**Composició del tribunal:**  
**Representant unitat:** Alexandre Perera Lluna  
**Suplent:** Daniela Tost Pardell  
**Representant del Servei de Personal:** Lourdes Moreno de Francisco  
**Representant del Comitè PasL:** Per determinar**Data constitució del tribunal:** 21 d'octubre de 2020 a les 9:20 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 26 d'octubre de 2020. 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.**

## RESULTAT FINAL

## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-918-016

### Requisits

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

### Descripció del lloc de treball

#### Missió

- Dinamitzar i donar suport a la promoció i la gestió del projecte.

#### Funcions a desenvolupar

##### Àrea de promoció:

- Dinamitzar i donar suport a l'organització de conferències, seminaris, cursos i reunions amb altres agents (hospitals, centres de recerca, agents de clústers de salut ...) en els diversos sectors objectiu de la xarxa.
- Donar suport al director de l'Oficina de Promoció i Gestió en aspectes del finançament de la recerca del centre, tant públic com privat.
- Donar suport en els processos de negociació i establiment de noves col·laboracions amb empreses, institucions públiques i centres de salut (hospitals, fundacions, centres de rehabilitació, ...).
- Donar suport en els processos de millora dels sistemes de transferència de tecnologia generada pel centre perquè els resultats de la investigació de XarTEC HEALTH avancin a través de la cadena de valor i puguin assolir un major impacte al mercat. El vostre suport al pla estratègic de la xarxa, el seguiment i l'execució sempre en contacte amb el director de l'Oficina de Promoció i Gestió serà de gran valor.
- Oferir assessorament als investigadors en alguns aspectes (sobre formes d'obtenir recursos públics i privats, subvencions que s'adaptin a la seva activitat investigadora i aspectes burocràtics). Aquest consell es realitzarà en aspectes o convocatòries molt específiques, però a poc a poc anirà adquirint aquest coneixement. També podeu ajudar en la preparació de determinada documentació d'algunes d'aquestes trucades.
- Donar suport a l'execució d'algunes de les accions de promoció de la xarxa (incloses al pla de màrqueting i al pla d'acció anual), com ara: presentacions, enviaments per correu, participació en fires, conferències, ...
- Ajudar en les accions promocionals que organitzem amb altres agents del sector (empresaris, centres, empreses, ...).
- Promocionar activitats organitzades per la xarxa.

##### Àrea de gestió:

- Col·laborar en la gestió econòmica i financera de projectes liderats i participats per la xarxa.
- Ajudar en la preparació i gestió de pressupostos per a acords i projectes.

## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-918-016

- Donar suport a l'elaboració i revisió dels plans d'Acció Anual i Informe d'Activitats Anuals. Al final de l'any, es revisaran els indicadors proposats per a l'elaboració d'accions per a l'any següent.
- Ajudar en la planificació dels recursos de XarTEC SALUT i en l'optimització del seu ús (sales de reunions, laboratoris, material, ...).
- Col·laborar en la coordinació i planificació de la política de gestió de qualitat de la xarxa (revisió del manual de qualitat, aplicació, auditories, recepció d'incidències, ...).
- Donar suport en la preparació i redacció de sol·licituds de subvencions nacionals i europees.
- Elaborar plans de viabilitat econòmica per a les noves propostes de projectes.
- Tramitar subvencions i subvencions sol·licitades pel centre a diferents organismes.
- Redactar plans anuals i pla estratègic del centre.
- Tenir contacte directe amb investigadors per donar-los suport en els requisits més habituals (revisió de projectes, noves convocatòries, qüestions logístiques ...).

### Perfil Professional

- **Estudis** Grau en Enginyeria i/o Administració i direcció d'Empreses

### Coneixements

- Nivell Proficiency en llengua anglesa tant oral como escrit
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

### Es valorarà:

- Màster en Enginyeria i/o Administració i direcció d'Empreses.
- Es valorarà positivament el coneixement d'altres llengües.

### Competències Tècniques

- Coneixement i ús d'eines ofimàtiques bàsiques (paquet Office).
- Paquets estadístics (SPSS) .

### Competències Organitzatives

- Capacitat de treball en equip.
- Capacitat d'organització i de gestió del temps.

### Competències Personals

- Creativitat, curiositat i capacitat per solucionar problemes.
- Professional, accessible i hàbil en compartir idees.

### Experiència Professional

- Experiència acreditable en gestió de la recerca, creació d'empreses i/o transferència tecnològica.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.

## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-918-016

### Etapas de la carrera professional

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

<input type="checkbox"/>	Sense experiència prèvia
<input type="checkbox"/>	Etapa primerenca menys de 4 anys
<input checked="" type="checkbox"/>	Experiència entre 4 i 10 anys
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Professional reconegut
<input type="checkbox"/>	Professional establert
<input type="checkbox"/>	Líder de projectes

