

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-018

DADES DE L'OFERTA

Unitat Adscripció:	Servei de Suport a la Recerca i la Innovació				
Perfil genèric:	Tècnic/a de Grau Mig de Suport a la Recerca				
Tipologia contractual:	Obra i Servei	Grup:	2	CLT:	J
Retribució bruta anual:	35.126,42 €/anuals (per jornada completa)				
Jornada:	completa	Data Inici:	11/1/2021	Data fi:	31/12/2021

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte:	Agrupació Emergent LOOMING FACTORY
Informació del projecte:	https://rdi.upc.edu/ca/ssri/projectes-institucionals/sectors-emergents-projectes/looming-factory

Codi: J-2599 **Convocatòria:**

PROCÉS DE SELECCIÓ

Inscripció: Les persones interessades hauran d'omplir el formulari que trobareu a 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

Termini de presentació de sol·licituds: 14 de desembre de 2020

Composició del tribunal: **Representant unitat:** Mireia de la Rubia
Representant del Servei de Personal: Lourdes Moreno de Francisco
Representant del Comitè PasL: Per determinar

Data constitució del tribunal: 16 de desembre de 2020 a les 9 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 pendent establir data. 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 150-152-018

Requisits

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

Descripció del lloc de treball

Missió

- Gestionar la coordinació tècnica-econòmica de l'Agrupació Emergent LOOMING FACTORY.

Funcions a desenvolupar

- Realitzar la gestió, seguiment i control de les activitats administratives, econòmiques i financeres de l'Agrupació. Gestió d'indicadors.
- Portar la interlocució amb la resta de representats dels socis de l'agrupació i interlocució pels temes que afecten al Sector Emergent amb les diferents administracions en què s'hi interrelaciona.
- Organitzar i gestionar reunions i esdeveniments propis de la governança de l'Agrupació.
- Realitzar la comunicació interna i externa amb els beneficiaris i l'entitat finançadora (Direcció General de Recerca – Generalitat de Catalunya).
- Dur a terme tasques pròpies de la coordinació.

Perfil Professional

- **Estudis** Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Econòmiques i/o Empresariales, Enginyeries, o en general titulació tècnica.
- **Especialitat** Project Management

Coneixements

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC.
- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes de la UE, plans nacionals, autonòmics, etc. Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Normativa i procediments de gestió dels projectes de recerca/innovació a nivell europeu. Programa Operatiu FEDER. Convocatòries programa RIS3CAT.
- Gestió de projectes.

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-018

- Normatives Europees per a l'execució dels projectes de recerca i transferència de resultat.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Competències Tècniques

- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Tècniques de comunicació i atenció a usuaris.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió: SAP i eines de comunicació.
- Anàlisi i definició de processos i gestió per objectius.

Competències Organitzatives

- Planificació i organització.
- Redacció i revisió de projectes, informes, memòries,...

Competències Personals

- Planificació.
- Esperit d'equip i comunicació.
- Orientació a la millora.
- Orientació a l'usuari.
- Solució de problemes.
- Assoliment.

Experiència Professional

- Gestió de projectes de recerca i innovació.
- Convocatòries de subvencions públiques (preferentment en el programa RIS3CAT)
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.

Etapas de la carrera professional

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

<input type="checkbox"/>	Sense experiència prèvia
<input type="checkbox"/>	Etape primerenca menys de 4 anys
<input checked="" 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 type="checkbox"/>	Primera etapa
<input type="checkbox"/>	Professional reconegut
<input checked="" type="checkbox"/>	Professional establert
<input type="checkbox"/>	Líder de projectes