



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-027

DADES DE L'OFERTA

| | | | |
|--------------------------------|--|--------------------|--|
| Unitat Adscripció: | Servei de Suport a la Recerca i la Innovació | | |
| Perfil genèric: | Tècnic/a de Grau Superior de Suport a la Recerca | | |
| Tipologia contractual: | Obra i Servei | Grup: | 1 CLT: H |
| Retribució bruta anual: | 42.010,42 €/anuals (per jornada completa) | | |
| Jornada: | completa. | Data Inici: | 1/1/2022 Data fi: 31/12/2022 Durada prevista: 12 mesos |

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte: "UNITE! H2020"

[Informació del projecte](#)

Codi: E-01595 **Euraxess:**

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: concursos.psr@upc.edu

Termini de presentació de sol·licituds: 19 de novembre de 2021

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: 24 de novembre de 2021 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 el dia 29 de novembre de 2021. 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 150-152-027

Requisits

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

Descripció del lloc de treball

Missió

- Dissenyar els procediments i material de suport per a la gestió post-award dels projectes de recerca internacionals. Gestionar els projectes de recerca internacionals assignats, específicament el projecte UNITE! H2020.

Funcions a desenvolupar

- Assessorar el personal de la UPC participant al projecte H2020 UNITE! Pel que fa a l'execució econòmica-administrativa i financera del projecte.
- Realitzar la interlocució amb les empreses auditores per a la coordinació dels processos d'auditoria del projecte i unificació de criteris, si s'escau.
- Controlar la despesa, justificació econòmica, donar suport a la preparació dels rapports econòmics, realitzar la comunicació amb el consorci i amb els interlocutors de l'entitat finançadora

Perfil Professional

- **Estudis** Grau en Sociologia, Relacions Públiques, Enginyeria Industrial...
- **Especialitat** Relacions Internacionals

Coneixements

- Marcs i normatives dels programes públics de recerca i innovació. — Programes de finançament europeu H2020, Interreg, Life i Erasmus+.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Es valorarà:

- *Màster en Relacions Internacionals.*

Competències Tècniques

- Coneixement del Participant Portal, SYGMA.
- Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
- Gestió econòmica (entorn SAP) i pressupostària públic.

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-027

Competències Organitzatives

- Planificació.
- Orientació a la millora.
- Orientació a l'usuari.
- Solució de problemes.
- Assoliment de resultats.

Competències Personals

- Treball en equip.
- Esperit d'equip i comunicació.

Experiència Professional

- Mínima de 2 anys com a gestor de projectes de recerca internacionals.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.