

## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-036

### DADES DE L'OFERTA

<b>Unitat Adscripció:</b>	Servei de Suport a la Recerca i la Innovació
<b>Perfil genèric:</b>	Tècnic/a de Grau de Superior de Suport a la Recerca
<b>Tipologia contractual:</b>	Contracte d'activitats científicotècniques <b>Grup:</b> 1 <b>CLT:</b> T
<b>Retribució bruta anual:</b>	35.226,74 €/anuals (per jornada completa)
<b>Jornada:</b> 35 h./set.	<b>Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació:</b> 24 mesos <b>Data Inici:</b> 01/04/2023

### DADES DEL PROJECTE

**Nom del projecte:** "PROMOCIÓN Y MEJORA DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA HORIZONTE EUROPA – PROMETHEU" - GPE2022-001105

#### Informació del projecte:

**Codi:** J-03025      **Convocatòria:** Redes y Gestores  
**Euraxess:** <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/71901>

### 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](mailto:concursos.psr@upc.edu)

**Termini de presentació de sol·licituds:** 19 de març de 2023

**Composició del tribunal:** **Representant unitat:** Mireia de la Rubia  
**Suplent/assessor:** Mònica Altimira  
**Representant del Servei de PDI:** Lourdes Moreno de Francisco  
**Representant del Comitè PasL:** Per determinar

**Data constitució del tribunal:** 20 de març de 2023 a les 09:00 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 27 de març de 2023. 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 150-152-036

### REQUISITS

- Titulació universitària de grau superior; Llicenciatura (antiga titulació), Grau Universitari (nova titulació).

### DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

#### Missió

- Reforçar les estructures de suport del preaward dels projectes internacionals RDI, mitjançant la gestió i, si s'escau, l'execució i justificació de projectes, així com les tasques associades al projecte PROMETHEU, en general.

#### Funcions a desenvolupar

- Realitzar el seguiment de l'execució del projecte, control de la despesa i requisits d'elegibilitat.
- Dur a terme les accions de promoció per a la participació al programa Horizon Europe.
- Identificar les oportunitats de finançament dins del programa Horizon Europe.
- Revisar i realitzar el seguiment de propostes.
- Realitzar la consolidació de les tasques del preaward.
- Efectuar l'assessorament al professorat per a la correcta execució: contractació de personal, viatges i dietes, subcontractacions, requisits de publicitat, etc.
- Realitzar el seguiment de la tresoreria del projecte.
- Comunicar-se amb el coordinador i/o Project officer.
- Redactar els informes econòmics de seguiment i justificació i auditories internes.
- Comprovar la documentació de suport necessària per a les justificacions.
- Revisar els acords de consorci i requisits legals.
- En projectes coordinats, interrelació amb el consorci i elaboració de les presentacions financeres per a les reunions de projecte.

### PERFIL PROFESSIONAL

- **Estudis** ADE, Dret, Econòmiques, Enginyeria
- **Especialitat** Gestió i assessorament a projectes R+D+i

#### Coneixements

- Contractació administrativa.
- Coneixements de dret laboral i règim jurídic sector públic
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

*Es valorarà:*



## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-152-036

### Competències Tècniques

- Capacitat de negociació.

### Competències Organitzatives

- Treball en equip.
- Autonomia.
- Gestió de riscos.
- Resolució de conflictes.
- Capacitat comunicativa.

### Competències Personals

- Motivació per la feina.
- Assertivitat.

### Experiència Professional

- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en gestió de projectes i redacció i revisió de contractes.

Ayuda financiada por MCIN/AEI /10.13039/501100011033