



## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-735-020

### DADES DE L'OFERTA

**Unitat Adscripció:** Projectes Arquitectònics

**Perfil genèric:** Tècnic/a de Grau Superior de Suport a la Recerca

**Tipologia contractual:** Contracte d'activitats científicotècniques  
**Grup:** 1      **CLT:** U

**Retribució bruta anual:** 35.048,78 €/anuals (per jornada completa)

**Jornada:** 15 h./set.      **Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació:**  
3 mesos      **Data Inici:** 27/3/2023

### DADES DEL PROJECTE

**Nom del projecte:**

**Informació del projecte**

**Codi:** R-01538

**Euraxess:** <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/80376>

### 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:** 13 de març de 2023

**Composició del tribunal:** **Representant unitat:** Alberto Peñín Llobell  
**Suplent:** Elena Fernández-Salas  
**Representant del Servei de PDI:** Lourdes Moreno de Francisco  
**Representant del Comitè PasL:** Per determinar

**Data constitució del tribunal:** 15 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 20 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 150-735-020

### REQUISITS

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

### DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

#### Missió

- Dur a terme la coordinació i execució de les tasques.

#### Funcions a desenvolupar

- Preparar propostes en convocatòries competitives.
- Realitzar l'edició, difusió i gestió de la revista Palimpsesto.
- Fer l'actualització de la pàgina web de la càtedra blanca i del grup de recerca.
- Dur a terme la gestió, coordinació i difusió del congrés FUARIENS.
- Col·laborar en l'edició del llibre "Ensayos habilitantes" del Màster Habilitant.
- Cercar propostes de docència en línia.

### PERFIL PROFESSIONAL

- **Estudis**           Arquitectura
- **Especialitat**

#### Coneixements

- Edició de llibres i publicacions periòdiques
- Català, castellà, anglès, francès i italià, parlats, llegits i escrits. Alemany parlat.

*Es valorarà:*

- *Altres idiomes.*

#### Competències Tècniques

- Programes de maquetació (InDesign), de disseny (AutoCAD), de tractament d'imatge (Photoshop).

#### Competències Organitzatives

- Capacitat de combinar recerca acadèmica i professional pròpia de l'àmbit de l'arquitectura.

#### Competències Funcionals

- Capacitat de lideratge i empenedoria.



## TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-735-020

### Experiència Professional

- En projectes de cooperació internacional.
- En gestió de cursos on line d'últims cursos de projectes arquitectònics.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.