



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-751-290

DADES DE L'OFERTA

Unitat Adscripció: Enginyeria Civil i Ambiental

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

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

Retribució bruta anual: 40.853,50 €/anuals (per jornada completa)

Jornada: 35 h./set. **Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació:**
2 anys **Data Inici:** 1-02-2024

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte:

Informació del projecte

Codi: R-01208

Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/185231>

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: 26 de febrer de 2024

Composició del tribunal: **Representant unitat:** Daniel Sempere Torres
Suplent: Marc Berenguer Ferrer
Representant del Servei de PDI: Lourdes Moreno de Francisco
Representant del Comitè PasL: Per determinar

Data constitució del tribunal: 28 de febrer de 2024 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 4 de març de 2024. 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 150-751-290

REQUISITS

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

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Missió

- Donar suport al Coordinador, per gestionar l'acció Horizon Europa d'innovació dels projectes del CRAHI.

Funcions a desenvolupar

- Coordinar els projectes i donar suport a la interacció entre el coordinador i els partners del projecte.
- Ser el punt de contacte del projecte, tant pel consorci com pels contactes externs.
- Elaborar i supervisar els Deliverables i altres documents per a justificar i promoure els projectes.
- Supervisar el pressupost del projecte, supervisar les justificacions financeres i tècniques a la Comissió Europea.
- Organitzar dels meetings de treball i dels workshops del projecte.

PERFIL PROFESSIONAL

- **Estudis** Enginyeria Civil o Ambiental o Ciències de la Terra
- **Especialitat** Project Management o en Innovació Tecnològica

Coneixements

- Gestió de projectes d'R+D.
- Gestió de projectes Horizon Europe.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Es valorarà:

- *Tenir màster en gestió de projectes o innovació tecnològica.*

Competències Tècniques

- Eines i Metodologies de Gestió de Projectes.



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-751-290

Competències Organitzatives

- Coordinar.
- Organitzar Workshops i reunions.
- Treball en equip.
- Gestió de recursos de manera eficient.

Competències Funcionals

- Habilitats comunicatives.

Experiència Professional

- Elaboració i presentació de propostes per a convocatòries de la CE i altres convocatòries competitives.
- Gestió de projectes de la Comissió Europea, i concretament de projectes Horizon Europe.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.