



CONCURS PÚBLIC

Tècnic/a Superior en Gestió de Projectes

Centre de Recerca:

Consorci Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona (IERMB)
Campus Universitat Autònoma de Barcelona (Bellaterra, Cerdanyola del Vallès)

Sector/activitat:

L'IERMB és un consorci públic d'investigació que desenvolupa la seva recerca en les àrees social, econòmica, ecològica, territorial i de governança, dins dels àmbits urbans, metropolitans i regionals, on conflueixen les universitats i les administracions públiques.

Persona de contacte:

Juan Carlos Migoya Martínez
Càrrec: Gerent
E-mail: JuanCarlos.Migoya@uab.cat
Telèfon: 935868874

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'IERMB està interessat en incorporar un/a tècnic/a superior per ocupar una plaça de gestor/a de projectes. L'increment del volum i la complexitat de les iniciatives de recerca competitiva, especialment projectes EU, a més de la necessitat de donar resposta als nous reptes estratègics que se li plantegen a l'institut en l'àmbit de recerca esmentat, requereixen una gestió de projectes experta, que garanteixi un correcte disseny, sol·licitud, control, seguiment i compliment de totes les fites tècniques i econòmiques dels projectes competitius.

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

Contracte laboral de caràcter indefinit, associat a activitats científic-tècniques, amb dedicació completa (35 hores setmanals), i en horari de dilluns a divendres. La data d'inici prevista és l'1 de maig de 2023.

El salari brut anual és de 34.554,35 euros (14 pagues).

PERFIL DE LA PLAÇA

Missió

Donar suport a la Gerència pel que fa a la gestió i a la promoció de la recerca, d'acord amb les línies generals d'actuació emanades de la Direcció.

Responsabilitats

- gestionar, fer el seguiment i promocionar els projectes de recerca de l'Institut
- donar suport a la Gerència i als/les responsables d'Àrea/Unitat en la planificació, disseny, coordinació i gestió de les sol·licituds de projectes I+D+i i de subvencions a la recerca, així com en la gestió i seguiment de la seva execució i justificació tècnica i econòmica

Funcions

- realitzar les activitats encomanades per la Direcció i els/les responsables d'Àrea/Unitat, en coordinació amb la Gerència, per promoure interna i externament la recerca de l'Institut
- facilitar informació puntual a les diferents àrees/unitats sobre convocatòries, concursos, etc. en l'àmbit de la recerca competitiva, en coordinació amb la Gerència
- col·laborar amb la Gerència en la gestió de la recerca de l'Institut, la qual cosa inclou donar suport en l'elaboració de les sol·licituds de projectes i la preparació de memòries, convenis, contractes i altra documentació associada, el seguiment dels diferents estudis i treballs, a nivell tècnic i econòmic, i, si escau, la justificació econòmica, preferentment en relació a projectes/ajuts/subvencions a la recerca de caire competitiu i/o amb requeriments de justificació completa
- facilitar la coordinació i la circulació de la informació entre les àrees/unitats i l'administració de l'Institut, per tal d'assegurar la correcta gestió de tots els processos administratius inherents al desenvolupament de la recerca (contractació, compra de bens i serveis, justificació tècnica i econòmica, auditoria, transparència, etc.)
- donar suport a qualsevol activitat relacionada directa o indirectament amb la recerca de l'Institut, incloses aquelles que puguin aportar recursos complementaris al desenvolupament d'aquesta (infraestructura, equipaments, recursos humans, etc.)
- participar, si escau, en l'organització i en la gestió de les activitats de promoció de la recerca vinculades a l'Institut (congressos, conferències, presentacions d'estudis...)
- ajudar a elaborar i fer el seguiment de la memòria de la recerca de l'Institut

REQUISITS I VALORACIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

- grau/licenciatura en ciències polítiques i de l'administració, o una titulació equivalent
- experiència mínima demostrable de 2 anys en gestió de projectes europeus
- formació específica en gestió de projectes, així com en l'àmbit jurídic i financer relacionat
- coneixements i/o experiència en àmbits relacionats amb la recerca bàsica i aplicada
- coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: processadors de textos, fulls de càlcul i bases de dades
- coneixements de català oral i escrit, equivalents al nivell C1 de la Junta Permanent
- coneixements avançats d'anglès, oral i escrit

- capacitat i/o experiència en la gestió d'equips
- capacitat i/o experiència en la gestió per processos

Altres mèrits a valorar

- Estudis de postgrau especialitzats en gestió de projectes i/o àmbits relacionats (jurídics, financers, etc.).
- Coneixements i experiència en l'ús de software de gestió de projectes i/o gestió d'equips.

PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura a través de la Seu electrònica de la pàgina web de l'IERMB: <https://iermb.uab.cat/ca/seu-electronica/ofertes-de-treball/>, complimentant el formulari de sol·licitud i adjuntant un currículum vitae en format lliure. És molt important omplir tots els camps que integren el formulari electrònic.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el 14 d'abril de 2023.

Peu de recurs: *La qual cosa us comunico per al vostre coneixement i efectes, fent-vos palès que contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte recorregut, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció de la present notificació. El recurs potestatiu de reposició s'entendrà desestimat si en el termini d'un mes des de la seva presentació no es produeix resolució expressa.*

Contra el present acord i sense necessitat de la reposició prèvia, també podeu interposar directament recurs contenciós-administratiu davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu (art. 8 LJCA, modificat per la Disposició Addicional 14 de la Llei Orgànica del Poder Judicial 19/2003, de 23 de desembre) en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la recepció de la present notificació.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició interposat potestativament es podrà interposar el recurs contenciós-administratiu esmentat al paràgraf anterior, en qualsevol moment a partir del dia següent en el que s'entén produït l'acte presumpte.

Això sens perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que estimeu adient.