

La Fundació Bosch i Gimpera es crea l'any 1983 i és el centre de transferència de coneixement, tecnologia i innovació de la Universitat de Barcelona (UB). Com a mitjà propi de la UB té l'encàrrec de dur a terme les activitats d'innovació, promoció, valorització, transferència dels resultats i la gestió de contractes, convenis i projectes de la UB i precisa incorporar:

Administratiu/va Àrea d'Innovació i Valoritzacions

Funcions:

Controlar i gestionar els Indicadors de Transferència de resultats de recerca i projectes de valorització de la Universitat de Barcelona (UB)

Emetre totes les comandes de l'Àrea d'Innovació i Transferència i fer seguiment de les mateixes amb els proveïdors.

Revisar, aprovar i registrar les factures rebudes en els sistemes de control de l'àrea i arxivar-les en les carpetes dels corresponents projectes.

Dur a terme i tenir actualitzada la comptabilitat analítica de les despeses i els ingressos vinculats a projectes de transferència i portar el control econòmic de totes les despeses de patents de la UB.

Gestionar i coordinar el repartiment de beneficis relacionats amb els ingressos rebuts de les llicències que pertoqueu als diferents departaments i grups de la UB , d'acord amb la normativa de propietat industrial i intel·lectual de la UB .

Revisar i ajudar en la redacció de les agendes i les posteriors actes dels comitès de Portafoli i de Comercialització.

Portar a terme la gestió documental i donar suport general a les gestions administratives de l'Àrea d'Innovació i Transferència.

Perfil:

Cicle Formatiu Mitjà de Gestió Administrativa, Cicle Formatiu Grau Superior en Administració i finances ó Batxillerat.

Es requereix experiència mínima d'un any en tasques administratives.

Idiomes: català, castellà i coneixements d'anglès

Competències:

Capacitat d'organització. Treball en equip. Bona comunicació verbal i escrita.

S'ofereix:

- Interinitat
- Jornada: 37.5
- Salari Brut Mensual: En funció de l'experiència i les aptituds del candidat/a.

Reserva:

Reserva per personal amb discapacitat, d'acord al que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Igualtat d'oportunitats:

D'acord a les mesures previstes en el Pla d'Igualtat de la Fundació Bosch i Gimpera, incorporem la perspectiva de gènere en el processos de selecció per garantir la igualtat d'oportunitats, neutralitat, transparència i evitar prejudicis i discriminació per raó per gènere.

Informació addicional:

Data Publicació : 30-05-2023

Data fi publicació : 13-06-2023