



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

Funcions:

Controlar, registrar, reclamar tota la documentació legal i administrativa del Departament.
Tramitar la documentació relativa als contractes, per correu intern, postal, missatgeria, correu electrònic, o altres.
Registrar l'entrada i sortida de documents i distribuir-los interna o externament.
Derivar la correspondència rebuda als seus destinataris i preparar la correspondència de sortida.
Fer l'enviament i seguiment de la clau d'accés, fitxa equip de treball, certificat d'assumpció de compromisos, i registre de la informació rebuda a la base de dades de projectes de la institució i a la Universitat de Barcelona.
Emitre els certificats de participació del PDI (personal docent i investigador) de la Universitat de Barcelona, projectes gestionats pel Departament.
Digitalitzar la documentació de projectes.
Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui competència del departament.
Introduir i actualitzar tota la informació relativa als contractes, convenis i ajuts a les bases de dades

Perfil:

Cicle Formatiu de Grau Mitjà o Superior. Batxillerat.
Català i castellà.
Anglès B2 (MECR).
Experiència en tasques administratives.

Competències:

Empatia
Organització
Rigor

S'ofereix:

- Interinitat
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- 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 : 04-03-2024

Data fi publicació : 14-03-2024