



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:

Tècnic-a Júnior en Projectes i Ajuts Públics de Recerca

Funcions:

Assessorar al personal investigador de la UB, controlar i administrar financerament l'evolució dels ajuts públics, especialment en l'àmbit de projectes de recerca del Programa Marc de la Comissió Europea, per realitzar els informes financers i les seves corresponents auditories, amb col·laboració directa amb el Cap de l'oficina i amb els paràmetres establerts per la normativa de les diferents convocatòries.

Entre d'altres funcions realitzarà:

Control financer: Planificar i revisar l'execució financera del projecte i controlar, supervisar i autoritzar els pagaments de les despeses i la contractació del personal vinculats als projectes.

Assistència a reunions: Assistència a reunions per donar suport des del punt de vista financer als investigadors UB.

Informes financers: Planificar i elaborar els informes financers i la documentació annexa dels projectes.

Auditories: Elaborar, preparar i tramitar la documentació a presentar en les auditories econòmiques pròpies de cada projecte.

Gestió i resolució d'incidències: Assessorar i participar en la mediació administrativa-financera amb l'ens finançador del projecte i les incidències tècniques i financeres.

Perfil:

Diplomatura / Grau en Ciències Empresarials o Grau en ADE, Economia, Global Studies, Ciències Polítiques o Sociologia.

Es valorarà formació específica de gestió de projectes a nivell europeu (H2020 & Europe, Direccions Generals de la Comissió Europea, EIT Health)

Es valorarà coneixements dels instruments públics de finançament en l'àmbit europeu.

Idiomes: català, castellà i anglès (imprescindible coneixements mig-alt d'anglès)

Informàtica: Office a nivell d'usuari.

Experiència mínima en la gestió/participació en ajuts públics de recerca del sistema català, espanyol o similars del Programa Marc de la EC.

Competències:

Competències: Lideratge, treball en equip, eficàcia i rigor.

S'ofereix:

- Indefinit

- 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 de gènere.

Informació addicional:

Data Publicació : 17-04-2024

Data fi publicació : 28-04-2024