



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 tramitació i gestió de comandes**

### **Funcions:**

Realitzar tots els tràmits corresponen a la gestió de comandes (introducció de comandes en el sistema), revisió de les factures associades a les comandes, i donar la conformitat pel seu pagament, corresponent als grups TECNIO. Més endavant es farà extensiu a la resta d'investigadors amb projectes de la Fundació Bosch i Gimpera.

Donar suport als investigador en la gestió de comandes i en tasques administratives en general.

Gestió documental.

### **Perfil:**

Cicle Formatiu de Grau Mitjà.

Cicle Formatiu de Grau Superior.

Batxillerat.

Es requereix experiència mínima d'un any tasques administratives.

Idiomes: català, castellà i coneixements d'anglès.

Coneixement d'Excel.

### **Competències:**

Capacitat d'organització, treball en equip, empatia i rigor.

### **S'ofereix:**

- Indefinit
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Salari Brut Mensual: 1750.83 Euros

### **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:**

Contracte indefinit vinculat als recursos provinents del programa PROFUR/IURE. Durada prevista dos anys, prorrogable un any més.

Jornada: 37,5 hores setmanals i 35 hores períodes de Setmana Santa, Estiu i Nadal.

32 dies laborables de vacances.

2 dies de teletreball (transcorregut quatre mesos de l'inici del contracte).

Salari brut anual: 21010 euros.

Data Publicació : 27-06-2024

Data fi publicació : 07-07-2024