



Bosch i Gimpera

UNIVERSITAT DE BARCELONA

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:

Gestió econòmica i administrativa del Laboratori de Simulació i els postgraus associats

Funcions:

Elaboració i seguiment dels pressupostos anuals relacionats amb el laboratori i els postgraus associats.
Gestió i tramitació de factures, pagaments i justificació de despeses vinculades a les activitats.
Control i registre de les aportacions econòmiques dels alumnes i subvencions, si n'hi ha.
Gestió i seguiment de les retribucions a personal docent i investigador.
Comunicació amb els estudiants per facilitar informació acadèmica, logística i econòmica.
Suport als equips docents en la preparació de materials didàctics i en la gestió de recursos per a la docència.
Comunicació amb departaments interns de la universitat (administració central, TIC, recursos humans) per a la correcta execució de les activitats.
Coordinació amb proveïdors externs per a la compra o manteniment d'equipaments necessaris.

Perfil:

Grau o diplomatura en Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Gestió Administrativa, o similar.
Es valorarà positivament la formació complementària en gestió universitària, projectes o finances.
Experiència prèvia en gestió administrativa i econòmica, preferentment en entorns universitaris o similars.

Competències:

Domini d'eines informàtiques d'ofimàtica (Excel, Word, PowerPoint).
Coneixement i experiència amb Salesforce
Coneixements en sistemes de gestió universitària o plataformes digitals com Campus Virtual (Moodle) o similars.
Capacitat per a l'elaboració d'informes econòmics i de qualitat.
Habilitats personals i competències transversals
Alta capacitat d'organització i planificació per gestionar diverses tasques simultàniament.
Excel·lents habilitats comunicatives i interpersonals per interactuar amb estudiants, docents i altres departaments.

S'ofereix:

- Indefinit
- Jornada: 35
- Salari Brut Mensual: 2403 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 de gènere.

Informació addicional:

- Director del projecte: Nicolas Arfelis, Jose Maria
- Número del projecte: 312155

Data Publicació : 16-12-2024

Data fi publicació : 26-12-2024