

## **TÈCNIC SUPERIOR EN GESTIO DE PROJECTES (REF. 19-002-P02730)**

El CRM precisa incorporar un/a Tècnic Superior per la oficina de projectes, amb experiència en gestió econòmica de projectes i que hagi gestionat fons amb finançament autonòmic, nacional, fons europeus, i fundacions privades. La data prevista d'inici del contracte és immediata.

### **TASQUES A REALITZAR**

- Cap de servei de l'Oficina de projectes
- Suport en la preparació de propostes amb els IP's i en coordinació amb l'àrea de Gestió Científica.
- Lideratge i supervisió de les justificacions de projectes als diferents ens públics i privats, incloses ajuts al personal de recerca (FPI,FI, MCSA...)
- Lideratge i supervisió de les auditories del centre.
- Control i seguiment de la correcta execució dels projectes.
- Interlocució principal amb els investigadors del CRM en els aspectes esmentats.
- Participació en les diferents comissions assignades a la seva responsabilitat.
- Coneixement avançat dels portals institucionals (Participant Portal, Facilit@, Agaur, MECD)

### **REQUISITS NECESSARIS**

- Diplomatura, Llicenciatura o Grau en Ciències Empresarials, Econòmiques, ADE, Dret o similar.
- Experiència mínima de tres anys en les tasques descrites en un centre de recerca CERCA, Universitat pública, Centre tecnològic o Centre de recerca públic o privat.

- Nivell d'Anglès mínim demostrable B2.
- Bilingüe català/Castellà
- Haver realitzat o participat en auditories europees, essent l'enllaç principal amb els auditors o amb la Comissió.

### CONDICIONS VALORABLES

- Coneixement de programes de gestió (A3ERP/Navisió/SAP Business one)
- Es valorarà positivament un nivell d'anglès superior (Advanced, Proficiency...)
- Coneixement d'altres llengües de la UE.
- Formació complementaria al lloc de treball. (Formació específica de gestió de projectes regional, nacionals i europeus)
- Experiència com a responsable d'una oficina de projectes en un centre de recerca públic.
- Disponibilitat per viatjar puntualment i amb flexibilitat horària per atendre el servei.

### CONDICIONS DE CONTRACTE

- El contracte serà de caràcter indefinit amb un període de prova
- Incorporació Immediata
- Jornada laboral 37,5 setmanals.
- Lloc de treball: Campus UAB, Bellaterra (Barcelona)
- Remuneració: 28.000-35.000 / Segons experiència i vàlua.

### PROCÉS I CRITERIS D'EVALUACIÓ

El procés de selecció serà avaluat pel Director del CRM, el Gerent i la Research Manager. Aquest procés consisteix en:

- 1) Admissió de candidats: els sol·licitants **han de presentar currículum, una carta de presentació (màxim 500 paraules) i el qüestionari adjunt a l'oferta, per correu electrònic a [crm@crm.cat](mailto:crm@crm.cat),**

**fins el 31 de juliol a les 14:00, indicant el codi de referència de l'oferta.** No s'acceptaran les sol·licituds referides des d'un altre portal, que no sigui la secció d'ofertes de treball de CRM i les instruccions incloses en aquesta.

2) Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínims de l'oferta.

3) Selecció: valoració dels candidats pre-seleccionats mitjançant puntuació segons criteris objectius.

**Criteris:**

- Currículum: 40%
- Carta de presentació i motivació: 15%
- Experiència professional : 25%
- Proves selectives; 10% (5% Prova d'anglès + 5% Prova d'aptituds del lloc de treball)
- Entrevista personal: 10% (Short list dels millors candidats avaluats als punts anteriors)

4) Decisió final: en cas de trobar a la persona adequada, la resolució es comunicarà formalment i es publicarà la short list dels candidats seleccionat amb la puntuació obtinguda a la secció d'ofertes de treball de CRM.