



Plaça	Tècnic/a d'Administració		
Codi	192-86		
Destinació	UTG Campus Terrassa		
Perfil genèric	Tècnic/a Gestió Nivell 3 (F)		
Núm. RLT	70000666		
Escala	Gestió/administratiu-iva (Subgrup A2/C1)	Nivell:	20
Comp. específic	"T"	Jornada:	Partida

Perfil específic

Competències organitzatives

- Realitzar la justificació de projectes de recerca gestionats des de la UTGCT:
 - ✓ Anàlisi de la normativa associada al projecte.
 - ✓ Seguiment de l'execució de les justificacions dels projectes de recerca.
 - ✓ Imputació a SAP de les despeses justificades per cada projecte.
 - ✓ Preparació de la proposta de justificació.
 - ✓ Assessorament al PDI en l'execució de projectes i en l'elegibilitat de costos i optimització del consum del pressupost.
 - ✓ Correcció/reorientació d'incidències.
 - ✓ Introduir informació als aplicatius de les institucions finançadores.
 - ✓ Tancament de la justificació i signatura electrònica.
- Participar en requeriments de revisió de projectes en les seves diverses fases: esmena, acord d'inici, reintegrament, recurs,...
- Realitzar la comptabilització associada a projectes de recerca (despeses, ingressos, facturació, atorgament de subvencions, romanents,...)
- Realitzar els processos de gestió associats a la despesa (viatges, contractació administrativa, impostos,...).
- Elaborar informes per donar suport a la presa de decisions.
- Participar en el procés de millora continua i cercar mecanismes per l'actualització permanent dels coneixements, dins l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Executar la implantació de projectes, dins l'àmbit de la seva competència.
- Identificar i proposar millores dins l'àmbit de les TIC aplicades a la gestió econòmica i justificació de projectes, mirant d'aprofitar les sinèrgies amb altres unitats de la UPC.

Competències tècniques:

Es valoraran els coneixements i experiència en:



- Marc legislatiu de la recerca. Normatives dels programes públics de recerca/innovació. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC. Normativa i procediments de gestió econòmica, comptabilitat i de contractació administrativa d'obres, serveis i subministraments. Justificació de projectes de recerca.
- Marc legal i normatives generals en l'administració pública i universitària: procediment administratiu, contractació pública, protecció de dades, transparència, ...
- Coordinació d'activitats, processos i resultats.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament als usuaris.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat. Gestió de projectes.
- Redacció i revisió de propostes, informes, acords, continguts d'informació...
- Gestió per processos i gestió per objectius.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions.
- Ofimàtica de gestió. SAP. Excel a nivell avançat.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals:

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i assoliment; solució de problemes, compromís amb el servei públic i la institució i orientació a la millora; comunicació, esperit d'equip i flexibilitat.