



Plaça:	Tècnic/a		
Codi:	188-65		
Destinació:	UTG Àmbit Enginyeria Industrial de Barcelona		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió Nivell 2 (F)		
Núm. RLT	70000841		
Escala:	A1A2	Nivell:	22
Comp. específic:	"R"	Jornada:	Partida

## **Perfil Específic**

### **Competències organitzatives:**

- Recollir informació i conèixer l'activitat dels grups de recerca de l'àmbit, de les persones que els componen i promouen les sol·licituds de projectes.
- Dissenyar i realitzar accions per facilitar i afavorir la comunicació i la realització dels tràmits relatius a la gestió de projectes i convenis entre el PDI i els gestors de projectes del CTT.
- Mantenir la interlocució amb la resta de serveis generals, personal, patrimoni, economia, etc...
- Donar suport als grups de recerca i CER's: execució i/o justificació.
- Informar i assessorar sobre criteris a respectar per a la bona execució i justificació dels projectes: despeses elegibles i no elegibles, tipologies i modalitats de documents justificatius, etc...
- Organitzar, controlar i executar els processos associats a la gestió de l'execució dels projectes i convenis de recerca i transferència de tecnologia:
  - Gestió de les despeses de projectes , convenis i serveis: viatges, adquisicions, contractació de personal, tramitació inscripcions a congressos, etc...
  - Elaboració i tramitació d'expedients de contractació en les adquisicions que ho requereixen.
  - Comptabilització i control d'ingressos i despeses en SAP
  - Seguiment dels estats de comptes dels projectes, convenis i serveis.
  - Gestió de l'inventari.
- Planificar els processos de justificació econòmiques i tècniques de projectes, de manera coordinada amb el CTT.
  - justificacions i tancaments de projectes i convenis.
  - Suport en els requeriments i auditories dels projectes.
- Tramitar , gestionar, fer el seguiment i conciliar els comptes d'ingressos de la USR i les targetes de pre-pagament avançada, conciliacions, etc...
- Assessorar i atendre al PDI en les seves consultes en l'àmbit dels projectes de recerca (presencial, per mail i telefònica, individualment o en grup).
- Realitzar el tractament de dades i elaborar informes estandarditzats i sota demanda.



### **Competències tècniques:**

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes de la UE, plans nacionals, autonòmics, etc. Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc legislatiu de la recerca. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació a nivell nacional i europeu.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Metodologies i tècniques per a la planificació i organització del treball, gestió per processos i per objectius. Gestió de projectes: sistemes i eines de control, seguiment i avaluació.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Tècniques de comunicació, negociació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques de gestió d'equips de treball, de coordinació, control i seguiment de processos i de resultats.
- Sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions, sistemes d'informació de suport a la recerca (MEDI, gRDI, Flux, aplicatiu de viatges, etc...). SAP
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

### **Competències personals:**

Planificació i assoliment, solució de problemes, Compromís amb el servei públic i la institució, Comunicació i esperit d'equip, Flexibilitat i orientació a la millora.