



ANNEX 1 a la RESOLUCIÓ 020_SDP-2022-1162/158

Plaça	Tècnic/a		
Referència fons	Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència -Finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU."		
Codi	033-12		
Destinació	Servei Contractació Administrativa i Compres		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2		
Escala	Gestió (Subgrup A2)	Nivell:	22

Condicions de l'oferta:

- Nomenament d'interinatge de programa de durada 12 mesos, prorrogable 12 mesos més. Finançament projecte R-02107
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 38.286,76 €
- Lloc de treball: Barcelona (Campus Nord de la UPC)

Requisits:

Titulació universitària de grau o diplomatura.

Preferentment dins de l'àmbit de Gestió i Administració Pública, Administració d'Empreses, Dret i Relacions Laborals.

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Assessorar i donar resposta tècnica a les sol·licituds d'informació dels professors i investigadors de la UPC en els processos de contractació vinculats als Fons Europeus Next Generation UE.
- Coordinar les actuacions amb les diferents unitats de la UPC (Àrea de Recerca i Transferència i UTG's).
- Redactar guies i procediments vinculats als processos de contractació administrativa i compres vinculats als Fons Europeus Next Generation UE.
- Redactar documents, tramitar i controlar els processos relacionats amb la licitació dels ajuts.
- Proposar i definir propostes de millora dels sistemes que donen suport als processos de contractació i compres vinculats als Fons Europeus Next Generation UE.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:



- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la contractació administrativa pública.
- Gestió econòmica i pressupostària.
- Gestió de projectes, gestió per objectius i gestió per processos. Avaluació i qualitat.
- Redacció i revisió de processos, projectes, informes, memòries, ...
- Tècniques de planificació, gestió, control i seguiment del treball.
- Metodologies i tècniques d'anàlisi, solució de problemes i presa de decisions. Recollida i anàlisi de la informació i de resultats.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions.
- SAP, software de gestió de projectes i ofimàtica de gestió (especialment Excel).
- Tècniques de comunicació, d'atenció i assessorament a usuaris.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals:

Es valoraran les competències personals:

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