



Plaça	Tècnic/a		
Codi	152-09		
Destinació	Servei de Suport a Ila Recerca i la Innovació		
Perfil genèric	Tècnic/a de Gestió nivell 1		
Escala	Tècnic/a de gestió (Subgrup A1)	Nivell:	22

### Condicions de l'oferta:

- Nomenament d'interinatge
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 42.332,88 €
- Lloc de treball: Barcelona (Campus Nord de la UPC)

**Requisits:** Titulació universitària de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura (\*)

(\*) En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació a la titulació corresponent espanyola o als graus acadèmics establerts a l'article 37 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21.12 de Universidades

---

### Perfil Específic

#### Competències Organitzatives:

- Identificar oportunitats estratègiques per a poder desenvolupar projectes vinculats amb polítiques generals de la Universitat, i específicament de l'àmbit de la Recerca, la Transferència del Coneixement i la Tecnologia i la Innovació.
- Dissenyar i implementar projectes relacionats amb àrees d'activitat estratègica per a la UPC, bàsicament pel que fa referència a l'àmbit de recerca, innovació i transferència.
- Controlar i supervisar els processos tècnics i procediments relacionats amb la gestió i la implementació dels projectes institucionals de recerca i innovació per tal de garantir el correcte funcionament.
- Supervisar i coordinar les tasques del personal de suport que participa en la gestió de processos del seu àmbit d'actuació.
- Generar nous continguts i tendències per a projectes de tota la universitat i coordinar la participació en propostes estratègiques de recerca i innovació del màxim de membres de la comunitat de la UPC.
- Participar en les reunions de coordinació amb institucions finançadores o associades a les propostes institucionals liderades per la universitat aportant la seva visió tècnica.
- Establir calendaris d'actuació i càrregues de treball.
- Aplicar i difondre la normativa de gestió que afecta al seu àmbit de responsabilitat.



- Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions.
- Organitzar i executar els processos dels que és responsable per garantir la prestació dels serveis.
- Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions de les aplicacions i eines ofimàtiques i específiques del seu àmbit de responsabilitat com a usuari avançat.
- Fer propostes de necessitats de recursos materials.

### **Competències tècniques:**

- Imprescindible nivell alt d'anglès escrit, parlat i llegit per treballar en entorns internacionals.

Es valoraran coneixements i experiència en:

- Expertesa en el disseny de projectes institucionals de recerca, en la seva implementació i en el seu finançament mitjançant convocatòries competitives i no competitives a nivell nacional i internacional, tant pel que fa a projectes de R+D+I, com d'innovació docent.
- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes (de la UE, internacionals, etc), ... Normativa i procediments de gestió dels projectes de recerca i innovació. Fonts de finançament. Normatives per a l'execució dels projectes de recerca i transferència de resultats.
- Ajuts i convocatòries oficials relacionades amb la gestió de la recerca i la innovació i la creació d'empreses.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió econòmica-financera de projectes de recerca/innovació.
- Àmbit universitari tecnològic i de promoció de la recerca i la innovació de Catalunya i de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Tècniques de comunicació i negociació, màrqueting i promoció. Redacció i revisió de projectes, informes, memòries, ...
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Disseny i gestió de projectes: planificació, coordinació, gestió, control, seguiment i avaluació. Anàlisi i definició de processos i gestió per objectius.
- Metodologies i tècniques per la presa de decisions i l'anàlisi i la solució de problemes. Tècniques de recollida i d'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 i ofimàtica de gestió a nivell d'usuari avançat.
- Castellà i català parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.



### **Competències personals:**

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i visió estratègica, comunicació i negociació, solució de problemes, compromís amb el servei públic i la institució i innovació, i lideratge.