

La Fundació Bosch i Gimpera (FBG) és una fundació privada sense ànim de lucre del Grup Universitat de Barcelona, que centra la seva activitat en la promoció i gestió de la transferència de coneixement i tecnologia que es genera en el conjunt de la Universitat de Barcelona.

L'FBG cerca cobrir una posició vacant de Tècnic/a Superior en Gestió de Projectes per promocionar, organitzar i gestionar projectes de convocatòries europees sota el paraigües Erasmus + similars , ja siguin de caire institucional o promoguts pel personal docent i investigador de la UB.

### **Funcions:**

- Analitzar i filtrar les convocatòries que s'adeqüin als criteris establerts.
- Detectar unitats, investigadors/es i grups de recerca, professorat i grups d'innovació, susceptibles d'optar a les convocatòries seleccionades.
- Atendre i assessorar als membres implicats en les convocatòries amb la finalitat d'articular propostes interdisciplinàries.
- Dur a terme la gestió i comunicació amb el Consorci en projectes col·laboratius.
- Col·laborar en la redacció de propostes de convocatòries.
- Participar en la gestió d'esdeveniments per a la captació de fons.
- Treballar en coordinació amb les diferents unitats de la Universitat de Barcelona responsables de la gestió de projectes.
- Establir i mantenir les relacions amb universitats o centres de recerca. per a que s'integrin en consorcis de projectes europeus i/o estableixin col·laboracions amb la Universitat de Barcelona.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

### **Perfil:**

- Titulació universitària superior, Grau Universitari, Màster Universitari oficial o titulació equivalent.
- Acreditar coneixements d'anglès equivalents al nivell C1 del Marc Europeu Comú de referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.
- Es valorarà experiència demostrable en l'àmbit de desenvolupament internacional.
- Es valorarà experiència en la redacció de projectes.
- Bones capacitats de comunicació i treball en equip.

**S'ofereix:**

- Retribució en funció de l'experiència i aptituds del candidat/a.
- Jornada de 37,5 hores setmanals.
- Contracte d'obra o servei.

**Contacte:**

Les persones interessades hauran d'enviar el seu CV, carta de motivacions i expectatives econòmiques en format electrònic a Mercè Tejedor [borsadetreball@fbg.ub.edu](mailto:borsadetreball@fbg.ub.edu), indicant la referència GESTIÓ DE PROJECTES. El termini per la presentació de les sol·licituds finalitzarà el dia 3 de setembre de 2018.