

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 de Tècnic/a en Gestió de Projectes de Recerca, dins l'Oficina de Projectes Internacionals de Recerca de la Universitat de Barcelona (OPIR-UB), per promocionar la participació de personal investigador de la UB en projectes europeus de recerca sota el paraigües del programa HORIZON 2020 i d'altres Direccions Generals de la CE, per donar suport a la preparació de propostes i per donar suport administratiu al cap de l'oficina.

Funcions:

- Analitzar i seleccionar convocatòries d'interès per al personal investigador de la UB.
- Donar suport al personal investigador seleccionat per l'OPIR i detectar nous grups de recerca que puguin optar a participar en les convocatòries seleccionades.
- Fomentar la interdisciplinarietat promovent la participació de personal investigador en projectes de diferents àrees.
- Col·laborar en la redacció de propostes de convocatòries.
- En la fase de proposta, dur a terme la gestió i comunicació amb el consorci en projectes col·laboratius.
- Organitzar i/o participar en jornades, cursos i seminaris d'informació i de treball.
- Donar suport al cap de l'OPIR en tasques administratives: control de propostes i projectes concedits; elaboració d'informes i d'altra documentació; preparació de propostes institucionals, etc.
- 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.
- Anglès avançat.
- Coneixement del sistema de finançament europeu i de les seves aplicacions de gestió.
- Experiència en els àmbits de promoció de la recerca, redacció i propostes, així com en gestió de projectes, especialment en *tenders* de la CE.
- Nivell avançat en ofimàtica, especialment en Excel i Word.
- Es valoraran coneixements de SAP.
- Es valorarà coneixement/experiència dins del sistema universitari.
- 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), indicant la referència GESTIÓ DE PROJECTES DE RECERCA. El termini per la presentació de les sol·licituds finalitzarà el dia 12 de juny de 2019.