

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 i gestionar projectes de les convocatòries europees Erasmus+ i similars promoguts pel personal docent i investigador de la UB.

Funcions:

- Identificar i difondre les convocatòries europees internacionals adients als objectius de l'oficina en el marc del programa Erasmus+ i similars.
- Promoure internament la participació del personal docent i investigador de la UB i dels grups de recerca i d'innovació en les convocatòries del programa Erasmus+ i similars.
- Atendre, assessorar i acompanyar al personal docent i investigador en la negociació i en la preparació de les propostes
- Assessorar i revisar el pressupost de les propostes segons la normativa interna tenint en compte els requisits de cada convocatòria i la normativa per a la posterior justificació
- Coordinar, assessorar, revisar i redactar acords de consorci, esmenes, al·legacions, resposta a requeriments, sol·licitud de modificacions de pressupost i altres comunicacions oficials
- Mantenir la interlocució amb els socis i coordinadors dels consorcis i amb la Comissió Europea en els aspectes administratius i econòmics de l'execució del projecte
- Portar la gestió econòmica i el seguiment pressupostari dels projectes concedits per garantir la correcta execució de les despeses dels projectes. Control dels fulls d'hores.
- Vetllar pel compliment de la normativa interna en les contractacions laborals i mercantils i pel compliment dels requeriments de la convocatòria.
- Elaborar i presentar els informes econòmics justificatius
- Preparar i atendre les auditories econòmiques internes i externes en relació a les despeses imputades i justificades a cada projecte en coordinació amb els investigadors principals.
- Portar la gestió documental de les propostes i dels projectes concedits
- Treballar en coordinació amb les diferents unitats de la Universitat de Barcelona i de la Fundació Bosch i Gimpera

Perfil:

- Titulació universitària de llicenciatura, grau o enginyeria
- Acreditar coneixements d'anglès equivalents al nivell C1 del Marc Europeu Comú de referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.
- Es valorarà la formació i l'experiència en la gestió de projectes finançats, especialment, en la gestió de projectes europeus.
- Es valorarà l'experiència en l'àmbit universitari

- Es valorarà l'experiència en gestió econòmica i en auditories, especialment en auditories financeres de projectes subvencionats
- 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 OMPI. El termini per la presentació de les sol·licituds finalitzarà el dia 3 d'abril de 2021.