

Ref. Conv-FU-ES-09/2017

## BASES DE LA CONVOCATÒRIA

### PLAÇA CONVOCADA

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'1 plaça de **Tècnic de Gestió** per a l'equip de **Projectes Europeus i Internacionals** de la **Fundació Clínic per a la Recerca Biomèdica (FCRB)** mitjançant un contracte indefinit a temps complet:

### Requisits de l' aspirant: Titulació i experiència sol·licitada.

- ✓ Titulació: Llicenciat, Grau.
- ✓ Es valoraran cursos de formació en Projectes Europeus
- ✓ Es valorarà coneixement específic en fons NIH
- ✓ Coneixements:
  - Domini del idioma Anglès.
  - Informàtica: Paquet Office (Excel, Access, Outlook), Internet.
  - Imprescindibles coneixements sobre HORIZON 2020 de la Comissió Europea i CHAFEA així com el coneixement de les polítiques i normatives d'I+D internacional
- ✓ Experiència:
  - Experiència mínima de tres anys en treballs administratius i de gestió.
  - Experiència en lloc similar (haver treballat en una Oficina de Gestió de la Recerca).
- ✓ Es valorarà haver treballat en SAP
- ✓ Capacitat de treballar en equip. Caràcter pro-actiu

### Funcions:

- ✓ Responsabilitat en sol·licitud i gestió dels projectes Europeus i Internacionals:
- ✓ Promoció i gestió de sol·licituds de Projectes Europeus i Internacionals.
- ✓ Assessorament en la preparació de propostes.
- ✓ Gestió integral del projecte
- ✓ Preparació del pressupost de cada projecte.
- ✓ Coordinació amb el personal investigador en la execució del projecte.
- ✓ Contacte permanent amb els coordinadors, personal investigador i les institucions finançadores (European Commission,...)

Per aquest lloc es requereix una persona organitzada, perseverant, metòdica, amb inquietuds, voluntat d'aprenentatge i amb facilitat per a treballar de forma autònoma i/o en equip, segons ho requereixi la situació.

S'ofereix contracte laboral a dedicació completa. Condicions econòmiques segons perfil i coneixements aportats.

### Presentació de Sol·licituds:

- **Carta Presentació:** Fent explícita la Referència de la plaça a la que s'opta i la motivació personal de la sol·licitud, adjuntant-hi el *Curriculum Vitae* i la documentació acreditativa dels mèrits exposats i de la titulació obtinguda.
- **Lloc de Presentació:**

"Els candidats podran presentar les seves sol·licituds, indicant la **referència de la plaça** a la que opten, de les següents maneres:

1. Entregant-lo personalment al Dep. de Recursos Humans, situat al Centre Esther Koplowitz, C/ Rosselló 149, en horari de 10 a 13 h de dilluns a divendres,
2. A través de correu ordinari, a l'adreça referenciada en el punt anterior
3. Per correu electrònic al mail: [rrhh.fundacio@clinic.ub.es](mailto:rrhh.fundacio@clinic.ub.es) i [ope@clinic.ub.es](mailto:ope@clinic.ub.es)

**Termini Presentació:**

Des de la publicació d'aquesta convocatòria fins el 30/10/2017.

**Igualtat i Accessibilitat:**

La contractació s'efectuarà segons el previst en l'Article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, d'acord amb el que disposa l'art. 2 del Reial Decret 2720/98, de 18 de desembre (BOE de 8 de gener de 1999), Llei 12/2001, de 9 de juliol (BOE de 10 de juliol) i disposicions concordants.

Es té en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, la Directiva Comunitària de 9 de febrer de 1976 i el previst en l'Acord del Consell de Ministres de 4 de març de 2005, pel que s'aprova el Pla per la igualtat de gènere en l'Administració General del Estat.

Es té en compte l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat segons el apartat 2n de l'Article 1 de la Llei 51/2003 de 2 de desembre d'igualtat d'oportunitats i es reserva el 5% de les vacants sempre i quan superin els processos selectius i acreditin la discapacitat i la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques de manera que progressivament obtinguem el 2% del total de la plantilla.

Barcelona a 16/10/2017.

Marta Fernández Cufí