



Plaça:	TÈCNIC/A		
Codi:	194-23		
Destinació:	UTG Campus Diagonal-Besòs		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió Nivell 2 (F)		
Núm. RLT	70000348		
Escala:	A1A2	Nivell:	22
Comp. específic:	"R"	Jornada:	Partida

## Perfil Específic

### Competències organitzatives:

- Executar, realitzar el control i el seguiment dels procediments relatius a la tramitació i la gestió de propostes i projectes de recerca internacionals, per garantir l'assoliment dels resultats.
- Atendre al personal UPC interessat en tenir informació sobre el funcionament de les diferents convocatòries públiques i privades a nivell internacional.
- Donar suport en la preparació de convocatòries, des del punt de vista de viabilitat econòmica, i acompanyar als investigadors en el procés de presentació, en els tràmits que es considerin oportuns.
- Donar d'alta projectes concedits, seguiment econòmic, tramitació documental, justificació, alta i control dels time-sheets, realització de les justificacions, control de pagaments, auditoria i tancament de projectes.
- Controlar i fer el seguiment dels projectes coordinats, comunicació amb la CE, comunicació amb els socis, preparació i tramitació d'amendments, preparació informe econòmic i de gestió, preparació i procediment de pagament dels socis, etc. Presentacions al consorci.
- Dissenyar els processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la gestió del seu entorn de treball per garantir-ne el correcte funcionament.
- Assessorar i donar resposta tècnica a les necessitats del seu entorn de treball.

### Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes internacionals, plans nacionals, autonòmics, etc.
- Marc legislatiu de la recerca. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació.
- Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
- Gestió econòmica (entorn SAP) i pressupostària pública.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Gestió de projectes: planificació, coordinació, control, seguiment i avaluació. Planificació i organització del treball. Gestió per processos i per objectius.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.



- Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, de tractament i d'anàlisi de dades.
- Redacció de propostes, acords, informes, ...
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions.  
SAP. Eina del participant portal.
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.

### **Competències personals:**

Planificació i assoliment, esperit d'equip i comunicació, solució de problemes, orientació a la millora i a l'usuari.