

# CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE:

## VAC-2024-~~35XX~~ – Cap del Servei de Projectes

**Nombre de places a cobrir:** 1

**Categoria professional:** Cap Departament N2-1

**Localitat i centre de treball:** Barcelona

**Remuneració bruta anual:** 51.744,78 €

**Jornada laboral:** Completa

**Convocatòria:** Promoció interna

El CIMNE, centre de recerca públic i membre de CERCA, està buscant a través d'un **procediment de promoció interna** una persona per ocupar el lloc de Cap del Servei de Projectes. La persona seleccionada, a part de disposar de les titulacions i aptituds que es detallen més endavant, haurà de tenir coneixements i experiència en l'àmbit de la gestió pública.

El Project Management Department proporciona suport administratiu i de gestió al personal investigador del CIMNE, cobrint totes les etapes de les subvencions per a la recerca així com els ajuts a la carrera investigadora. Des de la identificació d'oportunitats, coordinació i contribució a les sol·licituds de projectes de recerca, captació de recursos en convocatòries competitives, i la gestió dels aspectes financers, legals i administratius de tots els projectes adjudicats.

La persona al capdavant del Servei de Projectes del CIMNE és la responsable de liderar un equip de 7 persones i reporta directament a la Gerència de l'entitat. Entre les seves tasques destaquem:

### Funcions del lloc de treball:

1. Seguiment i suport en l'elaboració de propostes de nous projectes per part del seu equip, a nivell financer, d'acord amb les directrius de les bases de les convocatòries i les polítiques del centre.
2. Seguiment i suport en la gestió de projectes per part de l'equip, que inclou negociacions de l'acord de subvenció, possibles modificacions a la resolució de concessió, elaboració de justificacions anuals i finals, informes financers, així com preparació d'auditories.
3. Seguiment i suport al control del pressupost i dels nivells de despesa dels projectes, per oferir als Investigadors Responsables dels projectes/grups seguiment continu en relació amb el control de despeses, les desviacions i previsions pressupostàries, tant a nivell projecte com d'Unitat Econòmica.

UN CONSORCI DE



EN COL·LABORACIÓ AMB



4. Coordinació amb altres departaments de gestió i suport a la recerca. Principalment Recursos Humans, Comptabilitat i Comunicació.
5. Interlocució constant amb la direcció i els IP/Group Leaders del centre.
6. Elaboració d'informes de seguiment que es puguin requerir des de diferents instàncies internes o externes, tasques de vigilància, entre d'altres.

#### Requisits:

- Ser personal laboral indefinit d'estructura del CIMNE
- Formació: Estudis en administració d'empreses, dret, ciències polítiques i de l'administració o similar.
- Llarga experiència (al voltant de 10 anys) en gestió de projectes europeus (H2020, HE, Interreg, etc.), nacionals (AEI entre d'altres) i catalans (AGAUR, ACCIÓ, DGAL, etc.), incloent la coordinació, a universitats públiques o centres CERCA.
- Coneixement de les regulacions i procediments per a la Gestió de projectes de recerca a nivell europeu, nacional i català, així com de la normativa en matèria laboral, de Contractació Pública i Llei General de Subvencions. Experiència en Gestió de fons Next Generation.
- Idiomes: català, castellà i anglès indispensables.

#### Mèrits o aspectes a valorar:

- Es valorarà molt positivament coneixements i experiència comptables, incloent l'ús de Sistemes ERPs.
- Es valorarà molt positivament formacions i perfeccionament en l'àmbit de la gestió de la recerca.
- Usuari expert en Microsoft Office.
- Persona responsable, proactiva, organitzada, multitasca i amb l'habilitat de fomentar el treball en equip i la seva gestió.
- Bones habilitats comunicatives verbals i escrites. Capacitat de negociació i resolució de problemes.

#### Sistema de qualificació:

En primer lloc, es valoraran els requisits i mèrits amb una nota màxima de 100 punts. Per a l'obtenció d'aquesta nota, es sumaran els valors obtinguts en les següents apartats:

- **Titulacions acadèmiques:** 10%
- **Formació i perfeccionament:** 10%
- **Experiència professional:** 40%
- **Coneixement de llengua catalana:** 5%
- **Coneixement d'anglès:** 5%
- **Proves selectives i entrevista:** 30%

Els candidats hauran de completar el formulari “**Application Form**” de la nostra web indicant la referència de la vacant i adjuntant els documents requerits.

El termini per a la presentació de les sol·licituds és el dia 97 de juliol de 2024 a les 12h.

Als candidats preseleccionats se'ls podrà sol·licitar la documentació exigida en els apartats de “Requisits” i “Mèrits” i podran ser convocats per a la realització de proves selectives (que poden tenir caràcter eliminatori) i/o entrevistes personals.

#### Compromís d'inclusivitat:

A CIMNE defensem la igualtat, la diversitat i la inclusió en el lloc de treball. Ens comprometem a fomentar una cultura on tothom pugui prosperar, potenciant els diversos talents i orígens. Acceptem tots els candidats independentment de la seva aparença, religió, sexe, origen, capacitats, identitat de gènere, orientació sexual, embaràs o qualsevol altra característica. Us animem a formar part d'una comunitat que valora, celebra i respecta totes les persones.

#### HR Excellence in Research:

El CIMNE dona suport als principis de la Carta Europea de l'Investigador de la Comissió Europea i el Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors, que advoquen per un mercat laboral transparent, atractiu i obert a l'àmbit de la investigació. L'Estratègia de Recursos Humans per a Investigadors (HRS4R) del centre inclou un pla d'acció amb accions concretes a curt i llarg termini per afavorir un entorn de treball d'alta qualitat per a tothom. Podeu trobar-ne més informació aquí.

Código de campo cambiado

Código de campo cambiado