



GESTOR – PROMOTOR DE PROJECTES DE RECERCA

Perfil

- Nivell educatiu requerit: grau o llicenciatura o equivalent.
- Formació en l'àrea d'humanitats i ciències socials amb experiència investigadora o de gestió de la investigació.
- Coneixement de l'àmbit acadèmic internacional, especialment europeu.
- Experiència en promoció, gestió, execució i coordinació de projectes internacionals.
- Capacitat d'organització, facilitador de dinàmiques interdepartamentals i promoció de sinèrgies.
- Idiomes: Català, castellà i anglès.

Contracte, durada i jornada

Tècnic de Suport a la Recerca (TSR), grup 1, nivell u.

Es tracta d'un contracte indefinit no fix d'acord amb el RD 32/2021 de 28 de desembre de 2021, a temps parcial amb una dedicació setmanal de 20 hores. Retribució bruta anual de 20.160,66 euros aproximadament (salari brut mensual 1.451,38€). La presencialitat és flexible, a convenir.

Projecte / segment que finança el contracte

COFREDHUM – Cofre del Departament d'Humanitats – Director del Departament – Albert Garcia Balañà

Dependència funcional i orgànica

Dependència funcional de la Sotsdirectora acadèmica de Recerca i orgànicament del Cap de la UGA d'Humanitats.

Tasques

- Donar suport al PDI del Departament d'Humanitats per a la preparació de propostes de projectes que se sol·licitin i a l'execució dels projectes en marxa.
- Analitzar l'estat de la recerca al Departament d'Humanitats. Recopilació de dades documentals i entrevistes amb PDI intern i experts externs.
- Recopilar informació: Experiències d'èxit - Entrevistes internes - Entrevistes externes (models de referència locals i internacionals, organismes convocants)
- Identificar àrees temàtiques i prioritats de recerca del PDI del Departament d'Humanitats.
- Col·laborar amb el Servei de Recerca en el disseny i implementació de la formació personalitzada (maximitzant recursos ja existents) per als IP's (Investigadors Principals) i PM's (Project Managers) del Departament.



- Recopilar i mantenir l'arxiu de la informació documental: Projectes concedits - Projectes presentats - Base de dades històrica de socis - Recursos a disposició dels investigadors (pre i post proposta) - Anàlisi econòmic de l'activitat.
- Mantenir i actualitzar el Mapa de la Recerca del departament amb l'estat de la qüestió i proposar possibles accions a desenvolupar.

Documentació requerida

Els candidats hauran d'aportar la següent documentació:

- Còpia de la titulació acadèmica
- C.V.
- Carta de motivació
- Còpia del DNI/NIE o Passaport

Criteris de selecció

La Comissió de Selecció avaluarà el currículum presentat juntament amb la carta de motivació.

El procés de selecció tindrà en compte l'experiència prèvia extensiva del sol·licitant en promoció, gestió, execució i coordinació de projectes internacionals, així com la capacitat d'organització, facilitador de dinàmiques interdepartamentals i promoció de sinèrgies.

Els candidats seleccionats seran convidats a una entrevista amb la comissió de selecció (ja sigui en persona o mitjançant videoconferència) que es durà a terme en català i, a més, en anglès i en castellà.

Informació sobre el procés d'aplicació

Els candidats han d'adjuntar el seu CV, una carta de motivació [en format PDF], una còpia del seu DNI/NIE/Passport i titulació acadèmica.

Les sol·licituds es presenten a través de l'aplicatiu Plataforma Interfolio.

La Comissió de selecció titular estarà formada per:

- President: Albert García
- Secretària: Marta Jorba
- Vocal 1: Miquel Sánchez
- Vocal 2: Josep Niubò
- Vocal 3: Cristina Astier



La Comissió de selecció suplent serà:

- President: Jaume Subirana
- Secretària: Betlem Castellà
- Vocals: Rosa Parra i Bianca Cabañero

Termini per enviar les sol·licituds

El termini per a les sol·licituds és de 20 dies naturals a partir de la publicació de l'anunci a la pàgina web de la Universitat Pompeu Fabra:

<https://www.upf.edu/web/humanitats/convocatories-obertes>

Contacte

Per consultes relacionades, adreçar-se a seleccio.humanitats@upf.edu