

Convocatoria Pública

La Fundación Profesor Novoa Santos necesita incorporar un Técnico Superior de Administración y Gestión

PERFIL DE LOS CANDIDATOS Y REQUISITOS:

Titulación:

- Licenciado, Graduado o Ingeniero Técnico

Se valorará:

- Formación específica y/o experiencia de al menos un año sobre el área de proyectos europeos.
- Experiencia de al menos un año en coordinación, preparación, presentación y gestión de solicitudes de proyectos de investigación e/o innovación.
- Experiencia de al menos un año en gestión técnica, administrativa y financiera de proyectos del Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea.
- Nivel inglés B2 o superior
- Disponibilidad para viajar en ámbito internacional, según requerimientos de los proyectos en los que participe la institución.
- Manejo de herramientas en el entorno Microsoft Office y de aplicativos específicos de la Comisión Europea para la gestión de proyectos
- Competencias personales:
 - Autonomía y capacidad de planificación y organización.
 - Capacidad de análisis y síntesis de información compleja
 - Flexibilidad y versatilidad.
 - Resolución de problemas.
 - Responsabilidad y capacidad de asumir compromisos
 - Habilidades sociales y de comunicación
 - Trabajo en equipo.

Nº de plazas: 1

Condiciones:

Contrato a jornada completa

Funciones a desarrollar:

- Promover y gestionar la participación de la institución en proyectos de investigación e innovación dentro de los programas de financiación internacionales en el ámbito de la salud.
- Análisis, mapeado, síntesis y difusión de documentos, estrategias y/o convocatorias específicas de I+D+i en el ámbito de la salud.
- Asesoramiento, difusión y comunicación de las diferentes iniciativas y convocatorias asociadas a los proyectos el ámbito de la salud de forma amplia.
- Apoyo en la preparación de proyectos, desde la formación de consorcios de investigación en su caso, hasta la redacción y revisión de propuestas previamente a la presentación.
- Elaboración de documentación técnica asociada a la convocatoria.

- Preparación de documentación, gestión y seguimiento de los proyectos a través de las aplicaciones informáticas utilizadas en la institución y en coordinación con la Unidad de gestión económica. Preparación de documentación, gestión y seguimiento de los proyectos para su tramitación administrativa, incluyendo la carga en la aplicación electrónica y auditorías.
- Organización, participación, y seguimiento de talleres e infodays de convocatorias específicas que se consideren de interés para la institución.
- Asistencia a reuniones de proyecto (virtuales o presenciales) necesarias para la preparación y participación en las convocatorias.
- Elaboración de informes y seguimiento de indicadores relacionados con los proyectos en los que participa la institución.

Documentación obligatoria a entregar:

1. Titulación
2. Expediente académico
3. Curriculum Vitae actualizado
4. Fotocopia D.N.I.

La selección se realizará en base a la documentación aportada, pudiendo requerirse entrevista personal y acreditación de los méritos alegados. La documentación podrá presentarse enviándola por correo electrónico a la dirección Fundacion.Profesor.Novoa.Santos.RRHH@sergas.es (en el asunto indicar referencia GES/INT/01).

Nota: Los candidatos de nacionalidad extranjera han de contar, en el momento de presentarse a la convocatoria, con todos los permisos y autorizaciones exigidos por la normativa vigente para poder desarrollar una actividad profesional en territorio español.

El plazo para presentar candidaturas finaliza el día 19 de noviembre de 2021

En A Coruña a 9 de noviembre de 2021



Fdo. Patricia Rey Pérez
Directora
Fundación Profesor Novoa Santos