

Cap de l'Oficina de Projectes i Contractes

[ref. 69/22]



Funcions específiques del lloc de treball:

- Dirigir l'Oficina de Projectes i Contractes, i coordinar l'equip de gestors de projectes i desenvolupadors de negoci de l'Institut.
- Liderar la identificació i la preparació de projectes estratègics rellevants pel posicionament científic-tècnic de l'organització (projectes internacionals o nacionals, infraestructures, inversions, etc.) considerant:
 - L'estructuració del finançament públic competitiu per àrees d'activitat.
 - L'excel·lència científica dels projectes, alineant-los amb el pla estratègic de l'organització.
 - La sostenibilitat econòmica a llarg termini, assegurant que compleixin amb les recomanacions en matèria de marges, rendiments i adequació a la justificació posterior
- Desenvolupar i liderar la implementació de l'estratègia de detecció i fidelització de clients privats amb contractes d'R+D.
- Recolzar la participació dels equips de l'IRTA en convocatòries públiques i en l'activitat contractual d'R+D amb empreses, tot contribuint a la planificació financera-estratègica-científica de les propostes amb les diferents direccions de l'IRTA, amb els gestors d'àrea i caps de programa i amb els coordinadors de les iniciatives estratègiques.
- Vetllar per a la consecució dels objectius de l'Oficina de Projectes i Contractes, especialment els relacionats amb la captació, així com fer el seguiment dels indicadors estratègics (KPI) del seu àmbit d'actuació donant suport a la direcció en la presa de decisions.
- Dur a terme accions de networking i relacions institucionals amb ens finançadors, oficines de projectes i clústers empresarials, tan nacionals com internacionals.
- Millorar contínuament l'eficàcia dels processos i les eines relacionades amb el seu àmbit, revisant-los per la seva adequació i integració en el Sistema Integrat de Gestió de l'IRTA.
- Garantir la identificació i difusió interna de les oportunitats de finançament de projectes d'investigació competitiva, contribuint a la seva diversificació.
- Col·laborar en la valoració de la investigació pel que fa a la protecció industrial que es deriva de la participació en projectes d'R+D.
- Capacitar els investigadors, mitjançant eines formatives i d'assessorament, per tal de millorar l'eficiència en la presentació de projectes, contractes i captació de recursos



Direcció/Àrea/Programa:

Direcció de Desenvolupament de la Recerca i la Innovació.



Lloc de treball: Torre Marimon (Caldes de Montbui).



Jornada: Completa de 37,5h setmanals en horari de matí i tarda.



Contracte: contracte laboral indefinit.



Retribució : En funció dels mèrits del candidat



Nivell: : En funció dels mèrits del candidat.



Beneficis:

22 dies laborals de vacances
3 dies de conciliació
45 hores d'assumptes propis
Divendres tarda lliure
Jornada intensiva 15/06 a 15/09
Permisos de conciliació
Carrera horitzontal

**Requisits :**

- Grau universitari, preferentment en àmbits relacionats amb l'agroalimentació.
- Postgrau o màster en algun dels àmbits de treball.
- Experiència prèvia en llocs de treball similars.
- Experiència en la captació de recursos per a la investigació mitjançant projectes d'R+D+I nacionals, europeus i altres fonts de finançament públic i privat, preferentment relacionats amb el sector de la recerca i transferència tecnològica del sector agroalimentari.
- Experiència en la gestió i coordinació d'equips de persones.
- Domini del castellà i anglès.
- Disponibilitat per viatjar.
- Carnet de conduir tipus B

**Mèrits específics:**

- Titulació superior a la requerida
- Formació en administració i gestió d'empreses
- Coneixement del sistema R+D+i català.
- Elevat capital relacional amb empreses de l'àmbit agroalimentari.
- Coneixements i experiència en matèria de propietat intel·lectual i industrial.
- Domini del català
- Coneixements d'altres llengües (francès).

**Competències/Habilitats:**

- Habilitats comunicatives i assertivitat
- Orientació a resultats
- Visió estratègica
- Lideratge i gestió d'equips
- Influència i construcció de xarxa de relacions
- Compromís i implicació

Inscriu-te a l'oferta a través de la nostra [Borsa de treball](#). Adjunta el teu currículum amb una carta de motivació amb el codi de referència de l'oferta.

Termini d'inscripció: 28/06/2022

Es garanteix la igualtat de tracte i d'oportunitats de totes les candidatures inscrites en els processos de selecció, evitant qualsevol estereotip, actitud o obstacle per raó de gènere, origen, edat, ideologia o d'altres condicions potencialment discriminatòries. Tanmateix, es té en compte els compromisos d'inclusió dels col·lectius vulnerables, reservant les places en un primer torn al personal amb discapacitat.

Calendari aproximat de selecció pel procés referència ref. 69/22 Cap de l'Oficina de Projectes i Contractes

30 dies naturals	Publicació i difusió de la oferta de feina: web de l'IRTA i/o xarxes socials.
5 dies laborables següents	Enviament dels Currículums seleccionats al Comitè de Selecció pel seu estudi.
20 dies laborables següents	Celebració del Comitè de Selecció: - Entrevista i/o proves a las candidatures més idònies pel perfil ofert. - Acta del Comitè de Selecció amb la persona seleccionada i els motius pels quals s'han desestimat la resta de candidatures. - Feedback a les candidatures de l'entrevista i/o les proves realitzades.
5 dies laborables següents	Enviament a Recursos Humans de la documentació oficial necessària per realitzar el contracte de treball, i coordinació per establir la data d'inici del contracte amb la persona seleccionada.
Durant tot el període del Procés de Selecció	Comunicació per email a les persones candidates de l'estat de la seva candidatura en el Procés de Selecció.
Primera quinzena de setembre 2022 (aproximadament)	Inici del contracte
