



AMPLIACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES !!

CONCURS PÚBLIC 2 PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA EN ADMINISTRACIÓ

Centre de Recerca

Consorci Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona (IERMB)
Seu Bellaterra, Plaça del Coneixement, UAB (Cerdanyola del Vallès)
Seu Plaça de la Vila de Gràcia, 6 (Barcelona)

Sector/activitat

L'IERMB és un consorci públic d'investigació que desenvolupa la seva recerca en les àrees social, econòmica, ecològica, territorial i de governança, dins dels àmbits urbans, metropolitans i regionals, on conflueixen les universitats i les administracions públiques. (més informació a <http://iermb.uab.cat/>).

Persona de contacte

Juan Carlos Migoya Martínez
Gerent IERMB
juancarlos.migoya@uab.cat
935868874

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'IERMB està interessat en incorporar 2 tècnics/ques mitjans/nes en administració per gestionar, fer el seguiment i informar sobre els supòsits relacionats amb la gestió de projectes, comptabilitat i recursos humans, i donar suport en altres àrees administratives a la Gerència i al Servei d'Administració de l'institut. Una plaça tindrà la seva ubicació a la seu central de Bellaterra i l'altra a la seu de Gràcia a Barcelona.

CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

Contracte laboral de caràcter temporal¹, amb dedicació exclusiva (35 hores setmanals), i en horari de dilluns a divendres, de les 8 a les 15 hores.

El salari brut anual és de 25.200 euros (14 pagues).

¹ Suport al pla de treball 2022 de l'IERMB. Projecció vinculada a projecte, o sigui, amb dependència del pla de treball i del finançament associat.

PERFIL DE LA PLAÇA

Missió

Donar suport a la gestió administrativa general, d'acord amb les línies d'actuació emanades de el/la responsable d'administració, així com de la gerència de l'IERMB.

Responsabilitats

- Gestionar, fer el seguiment i informar sobre els supòsits relacionats amb la gestió de projectes, la comptabilitat i els recursos humans.
- Donar suport en altres àrees administratives.

Funcions

- Donar suport en la gestió administrativa dels projectes (convenis, contractació administrativa, etc.).
- Donar suport en la gestió, seguiment i informació del pressupost i de la tresoreria.
- Gestionar i fer seguiment de l'adquisició de béns i serveis.
- Donar suport en la gestió, seguiment i informació de les línies generals de política de recursos humans (accés, formació, permisos i llicències, teletreball, etc.).
- Gestionar la documentació generada per l'institut, principalment per mitjans electrònics (entrada, sortida, arxiu, etc.).
- Fer control d'estocs i mantenir l'inventari del material d'oficina.
- Donar suport logístic i documental en la preparació d'actes, esdeveniments, reunions, entrevistes, preparació d'aules, etc.
- Atendre el públic intern i/o extern telefònicament, presencial o telemàtica.
- Donar suport en altres àrees administratives (manteniment de l'espai i equipaments, logística, etc.).

REQUISITS I VALORACIÓ DE LES CANDIDATURES

- Batxillerat o grau superior de formació professional, titulació equivalent o experiència acreditada.
- Coneixements sobre gestió de projectes.
- Coneixements sobre gestió econòmica i comptabilitat.
- Capacitat/experiència en l'atenció al públic.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: processadors de textos, fulls de càlcul i bases de dades.
- Coneixements de català oral i escrit, equivalents al certificat de suficiència de català (C1).
- Coneixements d'idiomes estrangers, preferentment d'anglès.
- Capacitat i/o experiència en la gestió per processos.

PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura a través de la Seu electrònica de la pàgina web de l'IERMB: <https://iermb.uab.cat/ca/seu-electronica/ofertes-de-treball/>, complimentant el formulari de sol·licitud i adjuntant un currículum vitae en format lliure. És molt important omplir tots els camps que integren el formulari electrònic.

Atès que el nombre de candidatures rebudes durant el termini inicial no ha complert amb els requisits mínims establerts per la comissió avaluadora, i en pro d'assegurar un procediment selectiu ampli i divers, s'ha decidit prorrogar el termini de presentació de sol·licituds de la present convocatòria fins el 18 de març de 2022.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 11 de març de 2022