

**Anexo 2.**

**Ref. TG2017/018: Técnico de Apoyo a la gestión de Investigación e Innovación**

**Datos del puesto de trabajo**

<b>- Ref. TG2017/018</b>	
Nombre del puesto	TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
Lugar de trabajo	Sede de la Fundación IMDEA Alimentación. Madrid, España
Número de plazas	1
Categoría laboral	TITULADO MEDIO
Condiciones laborales	Tipo contrato: Contrato laboral por 12 meses, renovable. Dedicación: Tiempo completo con jornada de mañana y tarde de lunes a viernes. Incorporación: Inmediata.
Proyecto:	Colaboración en el desarrollo del "Programa EIT-Food"
Perfil del puesto:	Técnico de apoyo a la gestión de investigación e innovación para el seguimiento económico de Proyectos, con más de 3 años de experiencia en justificación económica y administrativa de proyectos I+D+i y de proyectos europeos/internacionales de investigación e innovación.
Descripción del trabajo	Dependiendo del técnico senior, colaborará y dará apoyo en la gestión de las actividades asociadas al Proyecto EIT-Food, entre otras: - Seguimiento de los proyectos nacionales/transnacionales (económico y administrativo: presupuestación, reformulación, control de ejecución y rendición de cuentas). - Elaboración de documentos técnicos, administrativos y financieros en la tramitación administrativa con la Comisión Europea/EIT, incluyendo la carga de diversos informes en la aplicación electrónica. - Elaboración de los procedimientos de contratación de gasto público, contabilidad presupuestaria pública, contabilidad financiera y analítica.  - Apoyo en la logística de viajes.  - Mantenimiento actualizado las herramientas informáticas orientadas al control económico de los proyectos.
Formación	<b>Académica:</b> * Titulación requerida: Diplomatura o Grado universitario relacionado con el Área de Ciencias Experimentales y de la Salud, Ciencias Económicas/Empresariales o equivalente.
Cualificaciones	<b>Experiencia profesional:</b> * Experiencia mínima requerida y demostrable de al menos 3 años en puestos del área económico-administrativa en entidades públicas o privadas, siendo: - Experiencia de al menos un año en gestión económica y administrativa de subvenciones públicas (proyectos de investigación e innovación). - Experiencia adicional de al menos un año en gestión de proyectos de Investigación e Innovación de la Unión Europea. - Experiencia probada de al menos un año en gestión administrativa y financiera de proyectos de I+D+I de la UE. Se valorará experiencia en contabilidad presupuestaria pública, contabilidad financiera y analítica, y procedimientos de contratación de gasto

	<p>Para acreditar la experiencia se deberá aportar, al menos, informe de vida laboral o contrato laboral, acompañando, en su caso, de las correspondientes cartas de la empresa donde se detalle las funciones realizadas.</p> <p>* Otros conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se requiere dominio del idioma inglés (mínimo nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas)</li><li>- Se valorará positivamente otros idiomas (francés,...)</li><li>- Conocimiento y buen manejo de herramientas informáticas generales Microsoft Office, páginas web, así como herramientas informáticas de gestión (ERPs-Fund@net, ...).</li></ul> <p><b>Competencias:</b></p> <p>Capacidad de planificación y orientación a resultados y buenas habilidades para las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.</p> <p>Habilidades sociales y de comunicación, capacidad de trabajo en equipo, planificación y organización y capacidad analítica y sintética.</p>
--	---