



Convocatòria d'una plaça de Gestor de Projectes de Recerca de l'Institut d'Estudis Catalans

L'Institut d'Estudis Catalans (IEC), fundat per iniciativa d'Enric Prat de la Riba l'any 1907, és una corporació acadèmica, científica i cultural que té per objecte l'alta recerca científica i principalment la de tots els elements de la cultura catalana. Està format per cinc seccions —amb més de 250 acadèmics—, 28 societats filials —amb gairebé 9.000 socis— i una plantilla de 95 treballadors.

L'IEC cerca incorporar un Gestor de Projectes de Recerca, la missió principal del qual és la d'impulsar l'àmbit de la recerca i difusió del coneixement de l'IEC d'acord amb les directrius del secretari científic, la Comissió d'Investigació i l'Equip de Govern, garantint el seguiment i la qualitat dels projectes i la seva difusió i generant una cerca activa d'entitats col·laboradores i de recursos econòmics.

Responsabilitats

- Coordinar l'Àrea de Recerca i les accions i els projectes que aquesta impulsi en col·laboració amb el personal adscrit a l'Àrea i d'acord amb el pressupost assignat.
- Coordinar les convocatòries de programes i projectes de recerca: calendaris, bases, sol·licituds, informes anuals, informes d'avaluació, informació al web, etc.
- Impulsar i gestionar projectes internacionals i vehicular els projectes propis cap a projectes internacionals: cerca d'ajuts econòmics, establiment de col·laboracions, desenvolupament d'instruments facilitadors, etc.
- Cercar activament les convocatòries que es publiquin d'ajut a la recerca, canalitzar-ho als possibles interessats i gestionar-ne la sol·licitud i l'adjudicació.
- En coordinació amb el Servei de Comunicació, intensificar les accions de difusió dels projectes i els seus resultats.
- Coordinar les convocatòries dels ajuts per a activitats extraordinàries de les societats filials: calendaris, bases, sol·licituds, informes anuals, informes d'avaluació, etc.
- Donar suport a la Comissió d'Investigació i a la Secretaria Científica en l'exercici de les seves funcions.
- Dirigir l'equip de persones que conformen l'Àrea de Secretaria de Recerca i de Suport Administratiu a les Societats Filials.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.



Requisits

- Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau.
- Haver cursat estudis de postgrau en gestió de projectes.
- Haver obtingut el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Generalitat de Catalunya (antic nivell C de la Junta Permanent de Català) o un títol equivalent, i acreditar-ne un bon nivell i destresa en la comunicació oral i escrita.
- Haver obtingut el *Certificate in Advanced English*, el nivell C1 del *Marc europeu comú de referència per a les llengües* o un títol equivalent, i acreditar-ne un bon nivell tant escrit com parlat. Es valorarà positivament el coneixement d'altres llengües.
- Tenir, com a mínim, dos anys d'experiència en gestió i seguiment de projectes, especialment projectes europeus.
- Estar familiaritzat amb l'entorn acadèmic i amb el sistema espanyol i europeu de ciència i innovació.
- Tenir habilitats per a promoure la cooperació i la transversalitat, així com capacitat de lideratge, treball en equip i organització professional per objectius i, alhora, autonomia per a la gestió operativa.
- Tenir habilitats per a l'anàlisi d'iniciatives i projectes complexos.
- Ser proactiu per a proposar millores en la dinàmica de treball.

En el marc del procés de selecció, l'IEC pot requerir l'acreditació documental dels requisits i mèrits al·legats per les persones candidates.

La contractació es formalitzarà mitjançant un contracte de caràcter indefinit amb període de prova. La jornada laboral és de 37,5 hores setmanals, flexibles en funció de l'activitat, i la retribució serà la que correspongui d'acord amb la seva categoria i responsabilitat i amb la política salarial de l'IEC.

Procediments i terminis

Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió de selecció constituïda a tal efecte. Les persones preseleccionades passaran a una segona fase, en la qual es realitzaran les entrevistes corresponents amb la comissió de selecció.

Les persones interessades s'han d'adreçar per correu electrònic al Servei de Recursos Humans de l'Institut d'Estudis Catalans (recursos.humans@iec.cat), amb la indicació de la referència CAR/01, i han d'adjuntar el *curriculum vitae* amb una fotografia actual.

La data límit de lliurament de la documentació és el dia 24 de febrer de 2023.

Barcelona, 6 de febrer de 2023.



Institut
d'Estudis
Catalans

Us informem que les vostres dades seran incorporades a un tractament que és responsabilitat de l'Institut d'Estudis Catalans (IEC) amb la finalitat de la gestió de la present convocatòria. Les vostres dades no seran cedides a tercers, i seran destruïdes de manera automàtica al cap de cinc anys. Per a més informació, podeu adreçar-vos a la nostra [Política de Privacitat](#). Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació en el tractament i portabilitat, adreçant-vos per escrit a l'Institut d'Estudis Catalans (carrer del Carme, 47, 08001 Barcelona), o bé enviant un correu electrònic a l'adreça dades.personals@iec.cat.