

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/IVA ECONÒMIC/A D'RDI		
Servei	Oficina Tècnica de Recerca i Transferència (OTRiT)		
Secció (si s'escau)	Gestió Econòmica de l'RDI		
Categoria	C1-20		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Donar suport tècnic i administratiu en la gestió econòmica dels ajuts a l'RDI, sota la supervisió de la cap de la unitat i garantint el compliment de la normativa i legislació vigent.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

- Obrir les unitats de despesa dels ajuts d'RDI, entrar la informació dels ajuts d'RDI a la base de dades, informar al SEPIC i a les àrees d'estudi dels ajuts propis, així com mantenir i actualitzar les unitats de despesa de la prestació de serveis.
- Gestionar l'execució econòmica, la justificació, el tancament i, si s'escau, la gestió dels requeriments dels ajuts de l'oficina en col·laboració amb les altres Unitats del servei.
- Rebre i revisar les sol·licituds derivades de la prestació de serveis d'RDI.
- Proposar i participar en la millora dels processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la facturació de les prestacions de serveis de RDI.
- Emetre les factures de la prestació de serveis d'RDI i fer el seguiment dels cobraments i liquidacions d'ingressos dels serveis prestats.
- Fer el seguiment dels cobraments i liquidacions d'ingressos dels serveis prestats d'RDI.
- Organitzar, arxivar i custodiar els documents i els expedients propis del seu àmbit de treball.
- Participar en l'actualització de la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la Universitat, així com generar dades per informes, estadístiques, memòries... que li siguin encomanades.

9. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	3. Instruments, eines i maquinària
Competència digital	3. Rigor i mètode
Treball en equip	3. Anàlisi de problemes i presa de decisions
	3. Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Comunicació
	Planificació i organització

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)