

## IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

<b>Lloc</b>	<b>CAP D'AJUTS DE L'RDI</b>		
<b>Servei</b>	Oficina Tècnica de Recerca i Transferència (OTRiT)		
<b>Secció</b> (si s'escau)	Ajuts de l'RDI		
<b>Categoria</b>	L1-m		
<b>Perfil professional</b>	5 - Comandament		
<b>Idiomes requerits</b> (*)	Anglès	<b>Nivell exigít</b> (B2 o C1)	B2
<b>Titulació requerida</b> (*)			

(\*) *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?)

Planificar i coordinar les tasques de la unitat de treball, d'acord amb les directrius estratègiques de la direcció de l'OITT i de la normativa vigent, amb la finalitat de contribuir al posicionament estratègic de la UdG en l'àmbit dels projectes europeus i internacionals.

### Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Informar, assessorar i donar suport tècnic a la direcció en aspectes relacionats amb la RTI (dels ajuts europeus i internacionals).
2. Elaborar, coordinar i fer el seguiment del pla d'objectius d'acord amb les directrius de la direcció.
3. Donar suport tècnic a la gerència i als vicerektorats per executar les polítiques pròpies en matèria de RTI
4. Organitzar i supervisar les tasques de la secció. Definir, planificar i coordinar les actuacions.
5. Planificar, dissenyar i implementar els procediments de gestió de la RTI per facilitar-ne una gestió correcta.
6. Coordinar el seguiment de totes les actuacions derivades de l'execució dels ajuts.
7. Planificar, prioritzar, dirigir i fer el seguiment dels projectes de RTI de la Secció.
8. Actuar com a representant i interlocutor de la unitat de treball en l'àmbit intern. Coordinar les relacions amb els organismes finançadors.
9. Coordinar-se amb la secció econòmica de l'OITT per a la preparació del pressupost de la proposta i la justificació econòmica dels ajuts.

10. Coordinar-se amb la secció de valorització i transferència de l'OITT per a l'elaboració de plans d'explotació de resultats de la recerca dels ajuts gestionats per la secció.
11. Dirigir i afavorir el desenvolupament professional del seu equip: comunicació, formació, desenvolupament, motivació, valoració i dimensionament de la secció.
12. Promoure i impartir la formació a la UdG (estudiants, doctorands, PDI, PAS, responsables de projectes) sobre ajuts de finançament europeu i internacional de la RTI.
13. 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	5. Anàlisi de problemes i presa de decisions
Competència digital	5. Planificació i organització
Treball en equip	5. Direcció i desenvolupament de persones
	5. Creativitat i innovació
Compromís amb la institució	

## OBSERVACIONS

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