

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE TÈCNIC/A DE PROJECTES ESTRATÈGICS I INSTITUCIONALS (projecte ACROSS)		
Servei	Gabinet de Projectes i Desenvolupament Estratègic (GPDE)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-d		
Perfil professional	6 - Directiu		
Idiomes requerits (*)	Anglès	Nivell exigít (B2 o C1)	C1 / C2
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?)

Coordinar, gestionar i implementar les diferents accions de projectes estratègics institucionals de la UdG, i en particular del projecte europeu ACROSS, garantint-ne el seu correcte desplegament i consolidació a la Universitat.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Donar suport a l'Equip de direcció i en particular al vicerectorat responsable de l'Aliança Across en relació amb la governança de l'aliança, el desplegament i la consolidació del projecte ACROSS.
2. Interlocutar amb el coordinador general de l'aliança (Technische Universität Chemnitz) i amb la Comissió Europea, i mantenir el contacte i la col·laboració periòdiques amb les institucions associades al projecte, així com representar tècnicament la UdG en esdeveniments interns i externs vinculats als projecte ACROSS i impulsar-ne la comunicació i la divulgació.
3. Impulsar, preparar, coordinar i, si escau, participar en el desplegament de les activitats per a l'assoliment de fites i resultats assignats a la UdG.
4. Coordinar i fer el seguiment de l'execució del pressupost previst en el projecte, i fer-ne la justificació tècnica i econòmica.
5. Cercar i identificar sinergies amb altres projectes actuals o futurs i col·laborar amb altres persones i/o unitats administratives que portin a terme projectes estratègics institucionals a la UdG.

6. Impulsar, dissenyar, preparar i redactar propostes de projectes estratègics i/o institucionals promoguts per l'equip de direcció en col·laboració amb les diferents unitats de l'administració.
7. Col·laborar en el manteniment i reforç de les relacions amb les xarxes internacionals d'universitats prioritàries de la UdG.
8. Cercar i detectar oportunitats de finançament enfocat al desplegament de projectes institucionals.
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	6. Direcció i desenvolupament de persones
Competència digital	6. Creativitat i innovació
Treball en equip	6. Visió estratègica
	6. Capacitat executiva
Compromís amb la institució	Proactivitat i iniciativa
	Planificació i organització

OBSERVACIONS

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