

OFERTA DE TRABAJO TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DEL ÁMBITO INTERNACIONAL

La Alianza 4 Universidades (A4U), asociación estratégica entre las cuatro principales universidades públicas españolas [Universidad Autónoma de Barcelona (UAB), Universidad Autónoma de Madrid (UAM), Universidad Carlos III de Madrid (UC3M), y Universitat Pompeu Fabra en Barcelona (UPF)] requiere la incorporación de un técnico/a de promoción y gestión de proyectos del ámbito internacional, con particular foco en Erasmus KA171, donde la A4U actúa como coordinador de consorcio y da continuidad a la colaboración con países objetivo en África, Sud-este asiático, Oriente Medio y Rusia.

Principales Funciones a realizar:

Gestión de proyectos:

- Negociación y revisión de Acuerdos Interinstitucionales con las instituciones participantes en el proyecto.
- Negociación y revisión de convenios financieros con los beneficiarios (IN&OUT).
- Redacción y revisión de propuestas del Programa Erasmus+ KA171 (International Credit Mobility)
- Gestionar los proyectos de movilidad y de cooperación académica financiados externamente
- Manejo de plataformas (Beneficiary Module, Erasmus+ and Solidarity Corps, Funding and Tenders, Ulises,...) para la presentación de propuestas y su posterior gestión en el caso de concesión.
- Coordinar estas actuaciones entre las cuatro universidades.
- Establecer relación y coordinación con los diversos servicios, departamentos e investigadores de las cuatro universidades, así como con la Oficina Europea de la A4U en Bruselas, para garantizar la buena gestión y ejecución de los proyectos promovidos conjuntamente.

Promoción:

- Explorar los mercados internacionales de educación superior y las fuentes de financiación del ámbito internacional a fin de elevar el perfil internacional de las universidades de la A4U.
- Diseñar, ejecutar y realizar el seguimiento de las actuaciones del ámbito internacional: misiones institucionales y académicas, jornadas temáticas, gestión de convenios marco, etc.
- Establecer y mantener la relación con organismos de nivel nacional e internacional (ICEX, Instituto Cervantes, embajadas, universidades, etc.) con el fin de promocionar y contribuir a la misión de la A4U.
- Elaborar informes de misiones institucionales, propuestas de actividades y convocatorias, así como preparar y realizar el seguimiento de solicitudes de proyectos europeos.

Secretaría:

- Preparar y sentar acta de las reuniones sectoriales de la Comisión Internacional.
- Elaborar los materiales promocionales y actualización de la web de la A4U (apartado Internacional) mediante encargo a proveedores diversos.
- Elaborar y gestionar el presupuesto, así como gestionar la cuenta bancaria del ámbito internacional y la coordinación con la gestoría de la A4U en Madrid.
- Coordinación con la presidencia itinerante de la A4U.

Experiencia y conocimientos a valorar

- Se valorará su experiencia de trabajo previo en universidades.
- Experiencia en la preparación de propuestas y gestión de proyectos Erasmus de movilidad.
- Dominio de otros idiomas (además del inglés).
- Dominio de las herramientas TIC y ofimáticas, especialmente gestión de datos y elaboración de presentaciones.
- Manejo de las redes sociales
- Competencias personales: comunicación, flexibilidad, organización del trabajo y del tiempo, orientación a los resultados y la calidad, proactividad, autonomía y compromiso.

Requisitos imprescindibles

- Titulación universitaria de grado superior.
- Conocimientos de lengua inglesa equivalentes al nivel C1.1 (MCER).
- Disponibilidad para viajar: asistir a reuniones de la Alianza (Madrid y Barcelona), workshops sobre estrategias de RR II y ferias de estudiantes en países del entorno europeo y extracomunitario.

Condiciones

- Contrato laboral indefinido (6 meses de prueba).
- Jornada de 40h semanales, en horario completo de mañana y tardes.
- Desarrollará sus funciones en el Servicio de Relaciones Internacionales en cualquiera de los Campus de las 4 universidades (por definir).
- Condiciones de teletrabajo similares al personal del Campus que se incorpore.

- Incorporación inmediata.
- Retribución anual bruta de 36.788,54€

Inscripciones

Las personas interesadas deben enviar una carta de motivación y el currículum vitae adjunto al formulario indicado en la web indicando el código de oferta **TPRI_A4U**.

El plazo de inscripciones finaliza el próximo **7.06.2024**.

Proceso de selección

Se realizará una entrevista personal a los candidatos que hayan sido previamente preseleccionados en base a los CV y la documentación recibida.

En Getafe, a fecha de firma electrónica.

Salomé Abril Martorell Hernández, Gerente de la Universidad Carlos III de Madrid

Por ausencia, D. Ricardo Camarillo Llorens, Director Económico Financiero (Resolución de 23 de septiembre de 2023, BOEL de 22 de septiembre de 2023).