

## **BOLSA DE EMPLEO**

**Ref. 17-13**

**Nombre del puesto:** Coordinador Proyectos Interreg

**Descripción del puesto:** Se precisa contratar un gestor con experiencia en la coordinación técnica de proyectos colaborativos. El candidato se incorporará a la unidad de proyectos en su actividad principal y será responsable de la coordinación técnica y financiera de proyectos colaborativos financiados en el marco de financiación transnacional, en programas Interreg como POCTEFA, SUDOE, Interreg-Europe, Arco Atlántico, etc.

### **Funciones generales:**

1. Trabajar para alcanzar los objetivos generales de la Fundación Miguel Servet.
2. Entender los roles, responsabilidades y relaciones laterales y verticales, de acuerdo a las normas y procedimientos de la Fundación Miguel Servet.
3. Fomentar y facilitar la participación de los investigadores en convocatorias y redes de investigación e innovación
4. Controlar permanentemente las actividades realizadas desde el punto de vista administrativo, legal y financiero asegurando la elegibilidad de los gastos ejecutados y el cumplimiento de la normativa europea, y de las respectivas normativas nacionales y regionales.
5. Apoyar a la unidad de proyectos en la elaboración de propuestas revisando la elegibilidad y contenido de las solicitudes así como asegurándose de que las solicitudes se presentan en tiempo y forma según los requisitos de cada convocatoria.
6. Apoyar a la unidad de proyectos en el seguimiento de los programas de financiación nacional y europea: asistencia a jornadas informativas, conocimiento de estrategia, plazos, criterios de valoración,...
7. Desarrollar otras funciones y responsabilidades que le puedan ser asignadas

### **Funciones y tareas específicas:**

1. **Coordinación técnica de las actividades generales del proyecto a gestionar:**
  - Definir, establecer y coordinar la estructura de gestión de las acciones técnicas de proyectos.
  - Establecer y realizar el seguimiento de un cuadro de mando que permita evaluar el grado de ejecución y el impacto de las acciones.

- Facilitar, impulsar y coordinar la comunicación interna entre los socios del proyecto y con las autoridades del programa.
- Preparación, organización, dinamización y realización de las reuniones de consorcio y de las de los actores de la red.
- Armonización de los planes de acción de los socios en cada una de las actividades para garantizar la coordinación.
- Monitorización de la ejecución del proyecto: seguimiento de entregables.
- Redacción de informes de progreso (técnico y financieros) y de un informe final.
- Gestión y control del presupuesto y control de la admisibilidad del gasto.

## **2. Coordinación administrativa y financiera de proyectos:**

- Elaboración y presentación de las justificaciones e informes al organismo financiador en relación a los proyectos desarrollados y/o gestionados por la Fundación Miguel Servet.
- Planteamiento y resolución de consultas del organismo financiador en relación a los proyectos desarrollados/gestionados por la FMS y de los investigadores al organismo financiador.
- Asegurar que los proyectos se llevan a cabo cumpliendo la normativa de aplicación de los programas de financiación, (en particular, la reglamentación FEDER) y siguiendo las pautas establecidas por la autoridad de gestión.
- Realización de las modificaciones del plan financiero y acuerdo de partenariado.

**Fecha de publicación:** 14 de marzo de 2017

**Fecha de cierre:** 26 de marzo de 2017

**Duración:** 2 años renovables

**Remuneración:** 30.000-35.000 según valía.

**Jornada:** Completa

[Inscripción online](#)

## ANEXO 1: Perfil del Coordinador de Proyectos

Requisitos mínimos del puesto:	
Titulación:	Diplomatura, Licenciatura y/o Grado
Experiencia demostrable:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En coordinación de personas</li> <li>• Dinamización de actividades</li> <li>• Coordinación técnica de proyectos colaborativos desarrollados en el marco de financiación europeo interregional como por ejemplo SUDOE, POCTEFA, Arco Atlántico o similar.</li> <li>• Puesta en marcha, implementación y seguimiento de acciones para la consecución de objetivos.</li> <li>• Revisión, tramitación y presentación de solicitudes a programas de ayudas de Investigación y Desarrollo e Innovación.</li> <li>• En la justificación técnica y económica de propuestas a los organismos financiadores.</li> </ul>
Otros conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel alto de francés demostrable- certificado C1 o equivalente</li> <li>• Nivel alto de inglés demostrable- certificado C1 o equivalente</li> </ul>
Disponibilidad para viajar tanto a nivel nacional como internacional	
Méritos valorables:	
Conocimientos y experiencia en programas de financiación en salud H2020, DGSanco.	
Experiencia en negociación de acuerdos	
Experiencia en auditoría interna y participación en la resolución de consultas planteadas por auditor externo.	
Experiencia en la dinamización y el fomento de la investigación entre investigadores.	
Habilidades Generales:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entusiasmo, compromiso y respeto hacia cada uno de los profesionales que componen el grupo. Conocer el concepto de trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad de establecer buenas relaciones personales así como de comunicación y explicación de conceptos.</li> <li>• Autocontrol, iniciativa, competencia profesional y capacidad de organización del trabajo durante el desempeño de la actividad laboral.</li> <li>• Creatividad en la resolución de problemas o imprevistos a nivel profesional y con el resto de compañeros.</li> <li>• Autonomía y capacidad de planificación y organización del trabajo y el tiempo.</li> <li>• Capacidad analítica y adaptación del tiempo al trabajo de laboratorio.</li> <li>• Interés por el aprendizaje y la puesta a punto de nuevas técnicas.</li> </ul>
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje y mejora continua</li> <li>• Valoración del trabajo de los demás</li> <li>• Responsabilidad y capacidad de asumir compromisos</li> <li>• Creatividad en la resolución de conflictos</li> <li>• Flexibilidad y adaptación al cambio</li> </ul>

Para la valoración de los méritos podrá solicitarse la presentación de documentación que demuestre y justifique la adquisición de esos méritos. Será necesaria la presentación de 2 referencias.

Abstenerse candidatos que no cumplan los requisitos mínimos del perfil requerido para el puesto o que se hayan presentado a esta oferta con anterioridad.