

	DEPARTAMENTO DIRECCIÓN GESTIÓN PERSONAS	www.leitat.org
	SELECCIONAMOS A:	
	TRABAJA CON NOSOTROS seleccion@leitat.org	

PROJECT MANAGER

Fundada en 1906, Leitat es una de las entidades de referencia a nivel estatal y europeo en la gestión de tecnologías. Cuenta con un equipo de más de 500 profesionales, experto en investigación aplicada, servicios técnicos y gestión de iniciativas tecnológicas y de innovación. Leitat aporta valor social, industrial, económico y sostenible, ofreciendo soluciones integrales en múltiples sectores y ámbitos: desarrollo de nuevos materiales, producción eco-sostenible, sistemas de prevención de salud laboral, revalorización de residuos y aprovechamiento de recursos naturales, interconectividad y digitalización de la industria, energía verde y maximización de la eficiencia energética. Leitat está reconocido por el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad y es una de las principales entidades participantes del programa Horizon2020 de la Unión Europea

Actualmente buscamos un/a Project Manager:

Principales Funciones:

Soporte en la Gestión de convocatorias
 Gestión de propuestas de proyectos de I+D individuales y consorciados de mercado público hasta resolución (preparación, presentación, subsanaciones y alegaciones): Documentación legal, económica y administrativa. (entorno nacional e internacional).
 Gestión y firma de contratos de subcontratación o consorcios
 Gestión aplicativos de presentación de propuesta
 Preparación de plantillas
 Soporte en la preparación de presupuestos
 Preparación y presentación de propuestas de proyecto
 Gestión de convocatorias de ayudas y contacto con consorcio y/o empresas
 Análisis de orden de bases y/o convocatorias de ayudas de CDTI, AEI, Ministerios, ...
 Coordinación con BMDs responsable de convocatoria

Formación y Requisitos del puesto:

Licenciatura ADE, empresariales, económicas o similar. Máster valorable.

Experiencia:

2 años en gestión de proyectos, consultoría, comercial, des. corporativo o similar
 Experiencia en gestión económica, preparación y presentación de propuestas de solicitud de ayudas públicas. Conocimiento de Organismos de financiación (CDTI, AEI, Ministerios, ACCIÓ, etc.) y convocatorias

Competencias:

Honestidad, profesionalidad, positividad, innovación y Resiliencia.
 Capacidad de trabajo en equipo, autonomía, capacidad de organización y planificación, Tolerancia al estrés, capacidad analítica, resolución de problemas.

Idiomas:

Catalán, Castellano, Inglés

Informática:

Paquete office avanzado

Valorable SAP

Ofrecemos:

Incorporación inmediata

Catering subvencionado

Salario según valía

Jornada flexible

Ubicación: Barcelona/Terrassa.

Solicitar