

Trabaja con nosotros

La Universidad Villanueva es una institución con más de 40 años de experiencia. Tras 25 años como centro adscrito a la Universidad Complutense de Madrid, desde 2020 es universidad privada, centrada en grados y posgrados del área jurídico-empresarial, la Comunicación, la Educación y la Psicología. Promueve una formación superior basada en la educación personalizada. Un ecosistema universitario, centrado en la persona, con el propósito de que todos los que forman parte de él crezcan, se formen, evolucionen y se preparen para el futuro. El objetivo de Villanueva es contribuir al progreso de la sociedad consiguiendo que nuestros alumnos sean capaces de dejar una huella positiva en el entorno que les rodea.

Número de referencia:

R0012022VI

Puesto:

Director OTRI

Nº de Vacantes:

1

Localización:

Madrid

Departamento:

Vicerrectorado de Investigación

Funciones principales:**(a) Proyectos de investigación**

1. Gestionar y actualizar la información relativa a todas las convocatorias de proyectos competitivos públicos y privados, filtrar y seleccionar las mismas, extraer la información adecuada a la Universidad Villanueva y asegurar su correcta circulación entre el PDI de la Universidad Villanueva, manteniendo la base de datos actualizada y accesible.
2. Prestar apoyo al PDI en la elaboración de proyectos de I+D autonómicos, nacionales y europeos, mediante la elaboración de recomendaciones para la redacción de propuestas, revisión de las memorias antes de su presentación y, en su caso, tramitación de patentes.
3. Asesorar al PDI en la elaboración de los presupuestos vinculados a los proyectos de investigación.
4. Gestionar las convocatorias propias de la Universidad Villanueva
5. Atender la demanda de solicitudes de búsqueda de socios para programas europeos.
6. Asesorar al PDI en materia de contratos con terceros para el desarrollo de actividades de investigación y transferencia mediante la firma de convenios de colaboración.

(b) Gestión económica y administrativa

7. Asesorar al PDI en la justificación administrativa de los proyectos y convenios de investigación y en la ejecución económica de los presupuestos de los proyectos.
8. Realizar la tramitación y seguimiento de facturas y pagos relacionados con los proyectos de investigación, actuando como interlocutor de los mismos con el dpto. económico-financiero de la Universidad Villanueva.
9. Gestionar y actualizar el alta de la Universidad Villanueva y sus representantes legales en todos los registros oficiales públicos y privados relacionados con el ámbito de la investigación.

(c) Sistema de Gestión de la Investigación (CRIS)

10. Administrar y actualizar el CRIS implementado en la Universidad Villanueva (Fundanet), asumiendo todas las responsabilidades sobre el mismo y la correcta coordinación con proveedores e interlocutores internos y externos.

11. Supervisar la gestión y correcta actualización de información sobre la investigación desarrollada por el profesorado de la universidad y volcada al Sistema de Gestión de la Investigación (CRIS).

Perfil candidato:

Formación:

Licenciado o ingeniero con experiencia en actividades relacionadas con la gestión de ciencia y conocimiento

Conocimientos:

Imprescindible alto nivel de inglés tanto hablado como escrito (C1 o equivalente)

Imprescindible manejo de herramientas de gestión de proyectos y bases de datos

Experiencia:

Al menos cinco años de experiencia profesional preferentemente en gestión de proyectos de I+d, gestión de oficinas técnicas, departamentos de gestión de investigación de universidades e institutos de investigación o unidades especializadas en gestión de relaciones con las administraciones públicas

Otros:

Fecha incorporación: 1 de septiembre 2022

Inscripción:

Enviar mail adjuntando CV indicando ref. R0012022VI a seleccionrrhh@villanueva.edu

