

Proyecto Investigación: Una Europa/RD

Investigador Principal: Dámaso López García

Centro de destino del trabajador: Oficina de Relaciones Internacionales

Código Plaza: PAIT52/22-12/2022-01

Departamento de destino del trabajador:

Nº Plazas: 1

Tipo de Personal: Personal de Apoyo a la Investigación

Titulación requerida: Licenciatura/Grado

Tareas a desarrollar:

Gestión administrativa y financiera de los proyectos y actividades de la alianza UNA EUROPA; - Elaboración de documentos relacionados con la ejecución de proyectos y actividades de gestión y administración asociadas a la alianza UNA EUROPA; - Aquellas que por su área de dependencia se le puedan asignar en el marco del proyecto y su contexto

Jornada: Partida

Retribución Mensual Bruta: 3.125 €
(Incluye prorata de paga extra)

Horas Semanales: completa

Fecha Inicio de contrato, a partir de: 01/01/2023

Fecha estimada de finalización de contrato: 04/10/2023

Méritos a valorar:

FASE I: Experiencia demostrable en gestión integral de proyectos internacionales, principalmente de carácter educativo; Experiencia laboral en oficina de proyectos europeos o de relaciones internacionales de universidad o similar acreditable; Experiencia probada en organización de reuniones, talleres o eventos académicos y/o científicos a nivel nacional e internacional; Idiomas: se valorarán hasta un máximo de dos idiomas distintos del inglés cuyo conocimiento se acredite con un nivel mínimo B1 o equivalente; Experiencia en el uso de herramientas ofimáticas; FASE II Entrevista sobre habilidades personales y profesionales (en español e inglés)

Proyecto Investigación: Una Europa/RD

Investigador Principal: Dámaso López García

Centro de destino del trabajador: Oficina de Relaciones Internacionales

Código Plaza: PAIT52/22-12/2022-02

Departamento de destino del trabajador:

Nº Plazas: 2

Tipo de Personal: Personal de Apoyo a la Investigación

Titulación requerida: Licenciatura/Grado

Tareas a desarrollar:

Apoyo técnico a la gestión de la movilidad en el ámbito de la alianza; Colaboración en la ejecución de las actividades de apoyo a la movilidad, como gestión de contactos, agenda, organización de reuniones, revisión de documentos, organización de viajes y otros; Apoyo y seguimiento de la movilidad de participantes antes, durante y después de esta; Colaboración en la elaboración de todo tipo de documentos relacionados con la ejecución de los proyectos previstos; Organización y participación en eventos informativos, de difusión o de otra naturaleza dentro del ámbito objeto de la presente convocatoria; Aquellas que por su área de dependencia se le puedan asignar en el marco del proyecto y su contexto.

Jornada: Partida

Retribución Mensual Bruta: 2.833,33 €
(Incluye prorata de paga extra)

Horas Semanales: completa

Fecha Inicio de contrato, a partir de: 01/01/2023

Fecha estimada de finalización de contrato: 31/12/2023

Méritos a valorar:

FASE I: Experiencia demostrable en gestión de proyectos europeos, principalmente proyectos de movilidad; Experiencia laboral en oficina de relaciones internacionales o proyectos europeos de universidad o similar acreditable; Experiencia probada en organización de reuniones, talleres o eventos de apoyo a la movilidad y su gestión, a nivel nacional e internacional; Experiencia en el uso de herramientas ofimática.

Conocimientos de administración de RRSS.

Conocimientos de diseño gráfico y aplicaciones informáticas relacionadas; Idiomas: se valorarán hasta un máximo de dos idiomas distintos del inglés cuyo conocimiento se acredite con un nivel mínimo B1 o equivalente; FASE II: Entrevista sobre habilidades personales y profesionales (en español e inglés)