

ANEXO I

Título del convenio:

PROGRAMA ERASMUS+ 2021-2027, CONVENIO SEP-211122942 - ERASMUS-JMO-2025-HEI-TCH-RSCH
CoE Press-Forward: Journalism, European Democracy and the Right to Information: A Step Forward to Recover What Polarization Has Divided

Duración del convenio: de 27 de septiembre de 2025 al 26 de septiembre de 2028

Entidad financiadora: Comisión Europea

Responsable: María del Rosario Cristóbal Roncero, Vicerrectora de Relaciones Internacionales, Cooperación y Voluntariado

Centro: RECTORADO

Departamento: Servicio de Relaciones Internacionales.

Denominación del puesto: Técnico Gestión de Proyectos

Nº de plazas convocadas: 1

Titulación requerida: Grado, Licenciatura o equivalente.

Perfil

- Graduado/a en Comunicación o Relaciones Públicas
- Máster en Comunicación Corporativa
- Nivel de inglés B2 o equivalente
- Manejo de herramientas de gestión del equipo
- Manejo de Excel a nivel de experto
- Experiencia demostrada en gestión de equipos, proyectos universitarios y/o gestión pública.

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 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)

Funciones que desarrollará la persona contratada:

- **Creación y mantenimiento de la página web del Centro**
- **Coordinación de los objetivos:** seguimiento, control y supervisión de los resultados en términos de calidad, impacto, coste, tiempo y esfuerzo, de acuerdo con el acuerdo de subvención, identificando situaciones críticas.
- **Gestión financiera:** preparar y presentar al portal de financiación todos los informes relacionados con el proyecto y facilitar la comunicación entre los socios del consorcio.
- **Colaboración con el PRESS-FORWARD CoE**
- **Gestión administrativa:** convocatoria de reuniones, seguimiento, control y supervisión de los objetivos, informes de resultados
- **Gestión ética:** presentación de informes, la gestión de cuestiones de propiedad intelectual y ética, la gestión de datos personales y de género.

DATOS ECONÓMICOS

- **Retribución bruta mensual (tiempo completo):** 2.330,30 € (referenciado a 2024)
- **Retribución bruta mensual (proporcional a jornada):** 869,98 €
- **Número de pagas:** 14
- **Jornada:** 14 horas semanales
- **Tipo de contrato:** Indefinido, ajustado a la duración del proyecto, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 23.bis, apartado 2 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
- **Fecha estimada de inicio:** 1 de mayo de 2026
- **Fecha estimada de finalización:** indefinida (sometida a la duración del proyecto) ex artículo 23.bis, apartado 2 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
- **Periodo de prueba:** 1 mes