

BASES ESPECÍFIQUES**Convocada per la Resolució del rector de 4 de desembre de 2024****Termini de presentació de sol·licituds:** 12 de desembre de 2024, inclòs.**Taxes d'inscripció:** Import a ingressar d'acord amb el punt 5 de les bases generals.**Descripció del lloc de treball:** Tècnic o tècnica auxiliar de suport a un projecte de recerca**Grup/categoria professional:** Grup III – clt U**Nombre de places:** 1**Unitat:** Departament de Pedagogia**Grup de recerca:** ARGET**Línia de recerca:** Competència Digital**Projecte****Nom del projecte:** EDSSE: Ecosistemas Digitales Sostenibles en Educación, sens perjudici de dur a terme altres projectes sobre la mateixa línia de recerca i dins del mateix àmbit funcional.**Codi del projecte:** PID2022-137546NB-I00**Codi UXXI:** 2023/00223/001**Codificació pressupostària:** • Orgànica: • Funcional: • Econòmica: • RC: 2024/0008489**Organisme finançador:** MICIN

Aquest contracte està vinculat i finançat pel projecte PID2022-137546NB-I00

Aquest contracte es part del projecte PID2022-137546NB-I00 EDSSE, finançat per MCIN/AEI/10.13039/501100011033/FEDER, UE.

En compliment de les disposicions en matèria d'informació i publicitat establertes en les convocatòries dels ajuts, citem, de forma expressa, aquests organismes com a entitats finançadores d'aquesta contractació. Així mateix, tant la URV com el/la treballador/a, si s'escau, citarem aquestes entitats finançadores en el contracte de treball, publicacions, ponències, activitats de difusió i altres resultats de la investigació segons estableix el Reglament 821/2014."

Característiques de la contractació**Tipus de contracte:** Contracte d'activitats científicotècniques**Jornada:** Temps parcial: 20 hores setmanals.**Horari:** de dilluns a divendres de 9h a 13h**Previsió inicial de durada:** 6 mesos aproximadament***Data prevista inici contracte:** immediata

* D'acord amb l'article 3 de les bases generals de la convocatòria. La durada prevista de la contractació està supeditada als fons que financen aquest programa.

Funcions / tasques**Funcions (principals) a realitzar:**

Suport administratiu de projectes:

- Col·laborar amb altres unitats de la Universitat en el desenvolupament de les seves funcions.
- Dur a terme les funcions assignades i donar suport tècnic i instrumental a la realització de les activitats pròpies del projecte de recerca.
- Fer el seguiment del procés de recollida d'evidències del projecte.

Difusió i comunicació de les xarxes socials i actualització continguts web.

- Donar suport en la cerca i actualització d'informació en aspectes relacionats amb el seu àmbit d'actuació.



| | |
|--|-----------------------------|
| Coneixements / Altres / Temari | |
| <ul style="list-style-type: none">Eines de creació i actualització de pàgines webMicrosoft 365Community Management | |
| Mèrits (l'anàlisi curricular es farà d'acord amb el barem que figura a les bases generals) | |
| <ul style="list-style-type: none">AntiguitatTitulacions reglades superiors/addicionals a la d'accés i relacionades amb l'àmbit d'actuació.Formació complementària relacionada amb l'àmbit de coneixement i funcions del lloc de treball.Anglès B1.Experiència laboral en gestió de projectes.Experiència laboral en gestió de xarxes i manteniment web.Experiència laboral relacionada amb els coneixements i funcions requerits en les bases d'aquesta convocatòria | |
| Comissió de selecció | |
| President/a titular: | Mercè Gisbert Cervera |
| President/a suplent: | Jose Luis Lázaro Cantabrana |
| Vocal titular: | Mireia Usart Rodríguez |
| Vocal suplent: | Vanessa Esteve González |
| Vocal titular: | Pendent de designació |
| Vocal suplent: | Pendent de designació |

Data de publicació: 04/12/2024