

BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del rector de 6 d'octubre de 2026

Termini de presentació de sol·licituds: 5 dies hàbils, fins al 15 d'octubre de 2026, inclòs.

Taxes d'inscripció: Import a ingressar d'acord amb el punt 5 de les bases generals.

Descripció del lloc de treball: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la gestió de la mobilitat

Grup/categoria professional: Grup II ctl U

Nombre de places: 1

Unitat: Centre Internacional

Línia de treball: Gestió de la mobilitat dels estudiants dels centres adscrits

Projecte

Nom del projecte/programa: Suport a la gestió de la mobilitat i de projectes dels Centres Adscrits, sens perjudici de dur a terme altres projectes sobre la mateixa línia de treball i dins del mateix àmbit funcional.

Codi del projecte/programa: ---

Grup del projecte/programa: ---

Codificació pressupostària: • Orgànica: • Funcional: • Econòmica: • EE: 2026/0005962

Organisme finançador: Fons específics de la URV

Aquest contracte està vinculat i finançat pels fons específics reservats per a aquest programa del Gabinet de Programació i Qualitat per als Centres Adscrits.

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 el Reglament 821/2014.

Característiques de la contractació

Tipus de contracte: Indefinit*

Jornada: Temps complet: 35 hores setmanals

Horari: estàndard de dilluns a divendres

Previsió inicial de durada: 12 mesos aproximadament*

La durada del contracte queda condicionada al fet que la URV compti amb un mínim de 2 centres adscrits.

Data prevista inici contracte: Immediata

Període de prova: S'establirà un període de prova de 6 mesos de durada d'acord amb la Normativa Única del PAS i l'Estatut dels Treballadors.

* 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:

- Gestió administrativa i tècnica de procediments de mobilitat.
- Revisió de documentació, seguiment i control dels processos.
- Aplicació de normativa i procediments interns.
- Suport en la gestió de projectes internacionals Erasmus+ de l'I-Center.
- Assistència a reunions (virtuals i presencials) internacionals relacionades amb els projectes.
- Contacte amb els coordinadors de mobilitat, els centres adscrits i els socis dels projectes.
- Seguiment del calendari dels projectes i de les tasques relacionades amb l'equip I-Center.
- Seguiment financer/administratiu i custòdia de la documentació dels projectes.
- Elaboració d'informes tècnics i econòmics periòdics interns i externs.
- Suport a tasques de divulgació (web, articles, presentacions, premsa).

- Coordinació amb els tècnics i administratius de la URV.
- Preparació de la informació i documentació necessària per a la justificació de subvencions i ajudes.
- Comunicació de les oportunitats de mobilitat.
- Organització d'esdeveniments internacionals.
- Redacció i desenvolupament de nous projectes internacionals, si escau.

Coneixements / Altres / Temari

- Programes europeus de mobilitat internacional en l'àmbit de l'educació superior, especialment del programa Erasmus+.
- Procediments de gestió de la mobilitat internacional d'estudiantat i personal universitari.
- Normativa vinculada als programes de mobilitat.
- Funcionament de l'I-Center.
- Estructures internes de la URV amb qui l'I-Center treballa la gestió de la mobilitat (entre altres): Escola de Doctorat, Servei de Gestió Acadèmica, Oficina de l'Estudiant.
- Gestió de projectes internacionals: planificació, redacció, seguiment i coordinació.
- Gestió pressupostària: seguiment financer, elegibilitat de despeses i justificació de subvencions i ajuts.
- Eines ofimàtiques i digitals aplicades a la gestió administrativa, documental, econòmica i de projectes.
- Protecció de dades i confidencialitat aplicables a la gestió de la mobilitat internacional.
- Coneixements relacionats amb les tasques requerides en les bases d'aquesta convocatòria.
- Anglès (nivell B2).

Mèrits (l'anàlisi curricular es farà d'acord amb el barem que figura a les bases generals)

- Antiguitat
- Titulacions reglades segons el barem que consta a les bases. (Grau/postgrau en temes afins a la gestió de projectes internacionals).
- Formació complementària relacionada amb l'àmbit de coneixement i funcions del lloc de treball.
- Experiència en projectes relacionats amb la convocatòria.
- Experiència laboral en l'organització d'esdeveniments i activitats internacionals.
- Experiència en treball en equip.
- Experiència en àmbits internacionals i interculturals.
- Experiència en gestió de projectes complexos i entorns multidisciplinaris.
- Anglès superior al B2.
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i funcions requerits en les bases d'aquesta convocatòria.

Comissió de selecció

President/a titular:	Núria Golobardes Bosch
President/a suplent:	Joan Miquel Canals Bosch
Vocal titular:	Susana de Llobet Masachs
Vocal suplent:	Carolina Blas Ribera
Vocal titular:	Joan Martínez Domingo
Vocal suplent:	Andreu Martí Aguilar

Data de publicació: 07/10/2026