

Puesto:

Técnico/a Oficina de Proyectos

¿Qué harás?

- Detectar posibilidades de participación de INESCOP y/o de sus empresas asociadas en los diferentes programas de ayudas.
- Búsqueda y contacto preliminar con potenciales socios (universidades, centros tecnológicos, empresas, etc.).
- Coordinación y soporte en la redacción y presentación de nuevas propuestas regionales, nacionales y europeas.
- Gestión de proyectos de I+D+i: seguimiento técnico-económico, gestión documental, soporte en la comunicación y difusión, organización y asistencia a reuniones y viajes, soporte en la transferencia de resultados, etc.
- Asistencia a eventos de networking e infodays.

¿Qué te ofrecemos?

- Contrato indefinido.
- Trabajar en un equipo multidisciplinar altamente cualificado, participando en un amplio portfolio de proyectos en continua evolución.
- Acceso a formación especializada para tu desarrollo profesional.
- Medidas de conciliación de tu vida personal y profesional.
- Incorporación inmediata.

Requisitos:

- Titulación Superior Universitaria (Ciencia, Tecnología e Ingenierías, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Sociales).
- Experiencia previa en investigación, en proyectos de innovación empresarial o emprendimiento.
- Manejo fluido del inglés oral y escrito (B2).
- Buscamos personas con alta predisposición para el trabajo en equipo, con habilidades comunicativas (orales y escritas), con iniciativa y capacidad resolutive.
- Disponibilidad para viajar.

Puesto:

Técnico/a Oficina de Proyectos

Se valorará:

- Posesión del título de doctor/a o doctorandos.
- Experiencia previa en proyectos europeos de I+D+i.
- Manejo de herramientas Microsoft Office 365.
- Inglés nivel avanzado (C1).
- Manejo de herramientas Microsoft Office 365.
- Formación complementaria en Metodologías de gestión de proyectos, Design Thinking, Transferencia de tecnología o Liderazgo y gestión de equipos.
- Conocimiento del sector calzado.