



PERFIL PROFESSIONAL **TÈCNIC MITJA EN PROJECTES EUROPEUS**

FUNCIONAL:

Les funcions a realitzar seran les pròpies de les matèries següents:

- Identificar i analitzar els recursos de desenvolupament econòmic local del municipi per a elaborar estudis i planificar les corresponents estratègies, sobre tot aprofitant les sinergies i programes europeus o d'altres institucions supranacionals.
- Promocionar, difondre i estimular en col·laboració amb altres agents i entitats, programes i mesures que afavorisquen la promoció econòmica i el desenvolupament local en la seua zona d'actuació, especialment en el marc europeu o internacional.
- Implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades a la creació d'activitat comercial i a la formació de persones pertanyents a determinats col·lectius (joves menors de 30 anys, persones en risc d'exclusió social,...).
- Complir amb les normes de salut i higiene laboral i prevenció de riscos, i col·laborar al seu compliment.
- Qualsevol altra funció necessària per al foment del comerç local, que comportarà el desenvolupament econòmic de la ciutat.

Tasques específiques del ADL gestor de programes europeus:

- Cerca de finançament públic, especialment en projectes relacionats amb I+D+i: realitzar cerques de finançament, especialment convocatòries europees, atesa la naturalesa, necessitats i potencialitats detectades per aquest i altres departaments.
- Gestió integral de projectes: sol·licitud i presentació de nous projectes, assessorament tècnic i administratiu en el seguiment econòmic de projectes.
- Seguiment i justificació dels programes subvencionats.
- Resolució de dubtes i contacte amb les entitats finançadores.
- Cerca de socis, formalització d'acords.
- Assessorament i procediment de requeriments. Preparació de tancament de projectes.
- Consultoria general: suport en la promoció, visibilitat i dinamització de l'Oficina de Projectes Europeus per a l'increment d'oportunitats a escala nacional i internacional.
- Coordinació amb la resta d'àrees depenent de l'índole i del departament final del projecte en qüestió.
- Assessorament als diferents departaments sobre aquelles eines disponibles en la xarxa per a incrementar la seua visibilitat i facilitar la cerca de potencials projectes, socis, etc.
- Impuls, desenvolupament, coordinació i gestió de les actuacions municipals en matèria dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030.
- Altres funcions relacionades amb totes dues regidories.

Funcions específiques del lloc:

- Suport al Cap de Servei en la planificació de projectes i estudis de viabilitat, a fi de secundar i incentivar el desenvolupament mitjançant la innovació en els seus diversos vessants.
- Suport al Cap de Servei en la tramitació, coordinació i seguiment de subvencions i projectes cofinançats amb fons nacionals, autonòmics, europeus i de qualsevol altre organisme, o de finançament municipal:
 - Assistència tècnica prèvia a la presentació d'una sol·licitud de finançament nacional/europeu/internacional, definició d'un pre-projecte per a enfocar la cerca adequada de convocatòries.
 - Cerca de les convocatòries que s'adeqüen a la idea del projecte.
 - Estudi de la idoneïtat de les convocatòries per a cada projecte específic.
 - Assessorament en la identificació del programa nacional/europeu adequat per a cada projecte. Facilitar idees, exemples de projectes anteriors.
 - Informació sobre les convocatòries de subvencions europees.
 - Avís sobre novetats europees (legislació, recomanacions, etc.), jornades i esdeveniments d'interès, o de qualsevol país o institució internacional. Assistència i informes detallats a les àrees afectades.
 - Assistència tècnica en l'elaboració del projecte fins a la seua presentació.
 - Cerca de formularis de sol·licitud. Assessorament sobre documentació necessària per a la presentació de la proposta de projecte i seguiment.
 - Assessorament en la redacció de les propostes de projectes per a plasmar les capacitats i interessos de la corporació seguint els criteris d'avaluació de cada convocatòria.
 - Definir els actors/socis del projecte: creació de xarxes de cooperació.
 - Coordinació amb els socis i agents implicats.
 - Assistència durant la implementació del projecte una vegada aprovada i concedit el finançament.
 - Seguiment i justificació dels programes subvencionats.

COMPETENCIAL:

A) HABILITATS:

- Gestió de la informació: capacitat de crear sistemes o pràctiques noves que permeten recollir i gestionar idòniament la informació requerida per al propi àmbit de treball de manera habitual, promovent una gestió compartida de la informació.
- Orientació al client intern i extern: capacitat per generar i mantindre una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per a resoldre les seues necessitats actuals o futures.
- Capacitat analítica: capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més convenient sobre la base de la informació o problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiples.
- Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'aplicar canvis específics en els mètodes de treball per aconseguir millores respecte dels nivells actuals de consecució en els resultats tant qualitativament com quantitativament.



- Xarxa relacional: capacitat de planificar, promoure i desenvolupar xarxes de relacions complexes amb entitats, serveis i organitzacions per mantindre's informat/ada, identificar oportunitats de millora, facilitar el consecució dels objectius establits, etc.

B) ACTITUDS:

- Aprendre a aprendre: capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.
- Comunicació: capacitat de generar un clima de comunicació positiu per a evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per a assegurar-se que entenen correctament el missatge transmés.
- Habilitats interpersonals: capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seua pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció personal.
- Cerca de solucions: capacitat d'aplicar una solució eficaç a solucions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.
- Visió estratègica: capacitat de preveure els canvis que es produeixen en l'entorn i identificar com aquests afectaran la pròpia activitat i a la del seu equip.

FORMA DE PROVISIÓ: concurs de mèrits.

CLASSIFICACIÓ

Naturalesa funcional, grup A, subgrups A2, administració especial, lloc base

Itinerari professional: administració especial – projectes europeus.

Nivell de CD: 20

Dedicació: 0

Punts del complement específic: 188

REQUISITS EXIGITS

Titulació requerida

A2: Graduat universitari o llicenciat, o titulació equivalent.

Coneixements d'anglès: B2 o semblant (es podrà substituir l'acreditació del nivell realitzant una prova d'anglès, que podrà ser específica o amb ocasió de la celebració d'una prova oral o entrevista).

Coneixement del valencià: elemental, o compromís d'assolir-ho.

Mèrits específics: no hi ha

Altres requisits: ---

Data confecció:	07/06/2021, rectificat 22/12/2021
Data 1a actualització:	



Data 2a actualització:	
------------------------	--