



Project Manager (Projectes Europeus)



Ref: PM/PE

S'integrarà a l'equip de Projectes Europeus i Innovació per tal realitzar la gestió, control i seguiment de projectes competitius europeus en execució fins a dur a terme la justificació final i el tancament dels mateixos. També s'encarregarà de la cerca proactiva de noves oportunitats de finançament europeu i internacional on hi pugui participar la Cambra de Barcelona.

Funcions

- Gestionar i monitoritzar proactivament el progrés dels projectes (activitats, jornades i webinars i reunions).
- Cercar i gestionar les relacions amb proveïdors i les licitacions relacionades.
- Difondre i comunicar els resultats dels projectes.
- Identificar desviacions i implementar accions correctives.
- Seguiment financer (control de la facturació i el pressupost dels projectes) i l'elaboració de la justificació semestral.
- Assistir a reunions i jornades internacionals.
- Fer presentacions en públic en anglès sobre les activitats i resultats dels projectes en curs.
- Organitzar i planificar reunions i jornades, coordinar la comunicació, la logística i els ponents, quan s'escaigui.
- Fomentar la participació d'empreses a les activitats organitzades per la Cambra i detectar oportunitats de finançament empresarial.

Dins les funcions derivades de la preparació de noves propostes, es troben:

- Recerca i sol·licitud d'ajuts i noves oportunitats de finançament en l'àmbit europeu i internacional.
- Redactar candidatures per a convocatòries de programes de finançament europeu tals com COSME, Erasmus+, Interreg, Instrument de Veïnatge ENI CBC MED i Horizon Europe, entre d'altres.
- Redactar memòries, justificacions i pressupostos.



Project Manager (Projectes Europeus)



Ref: PM/PE

Perfil

- Formació: Graduat Superior amb Màster d'especialització (preferiblement en gestió de projectes, relacions internacionals o similar).
- Idiomes: Anglès (nivell C1), Català i Castellà a nivell nadiu. Es valoraran altres idiomes.
- Experiència prèvia de més de 3 anys en gestió de projectes competitius (COSME, Erasmus+, Interreg, Instrument de Veïnatge ENI CBC MED i Horizon Europe, entre d'altres).
- Domini avançat de l'entorn Office 365 i del CRM.
- Persona habituada a fer difusió i comunicacions professionals a través de les xarxes socials (Twitter, LinkedIn, Instagram).
- Professional amb clara motivació per treballar en entorns internacionals, capacitat d'establir nous contactes i amb bona disponibilitat per viatjar.
- Bon nivell de comunicació oral (presentacions en públic) i escrita (redacció de memòries tècniques).
- Habilitat organitzativa i de gestió del temps.
- Capacitat per treballar sota pressió i subjecte a terminis.
- Capacitat de resolució de problemes i de treball en equip.

Es valorarà

- Coneixement dels programes de finançament d'R+D+I estatals i catalans.
- Experiència en coordinació de consorcis pel desenvolupament de projectes europeus.

Enviar sol·licituds directament a cv@cambrabcn.cat incloent:

- Carta de motivació
- Currículum vitae