

OFERTA DE FEINA: PROJECT MANAGER

FUNDACIO CATALUNYA LA PEDRERA | SCIENCE ACADEMY

RESUM DE LA POSICIO

La Fundació Catalunya La Pedrera obre una posició de Project Manager a jornada completa, amb incorporació immediata, per a la coordinació del programa Joves i Ciència.

La persona seleccionada s'incorporarà al projecte Science Academy i serà responsable de la coordinació del programa Joves i Ciència, pioner en el foment de les vocacions científiques entre joves i emprès l'any 2008. El programa Joves i Ciència té per objectiu estimular el talent de joves amb interès per la ciència i, alhora, potenciar el seu entusiasme per la recerca i les carreres científiques. El programa és una oportunitat per a què estudiants entrin en contacte amb la recerca científica i treballin en contacte amb investigadors i investigadores de primer nivell.

Més informació sobre el programa: <https://www.fundaciocatalunya-lapedrera.com/ca/joves-ciencia>

SOBRE LA FUNDACIO I SCIENCE ACADEMY

Science Academy és el projecte formatiu de la Fundació Catalunya La Pedrera, que ofereix una gran varietat de programes científics per promoure l'esperit crític, la curiositat, la creativitat, la innovació, i l'empoderament de milers de nenes, nens, joves i professionals de Catalunya i d'arreu del món, perquè esdevinguin actors de canvi amb capacitat per millorar el món i avançar en el desenvolupament sostenible.

L'objectiu d'aquest projecte és estimular les vocacions científiques entre el jovent i promoure coneixements en diversos àmbits de la ciència, sempre en col·laboració amb centres de recerca i professionals de la investigació, i acompanyant-ho de valors, competències personals i compromís vers la societat i el bé comú.

Science Academy aglutina programes que des de fa anys organitza la Fundació Catalunya La Pedrera, com Joves i Ciència, Bojos per la ciència, Campus Natura o BIYSC, entre d'altres, i incorpora iniciatives d'educació, divulgació i comunicació de la ciència d'excel·lència.

DESCRIPCIO DE LA POSICIO: FUNCIONS I RESPONSABILITATS

1. **Coordinació integral del programa Joves i Ciència.** Implica:
 - Coordinar la organització i el desenvolupament, presencialment, de les Estadets Científiques a MónNatura Pirineus (Fase 1).
 - Coordinar les Estadets al Centre de Recerca (Fase 2) i de Recerca Internacional (Fase 3).
 - Liderar i coordinar l'equip intern i les col·laboracions externes implicades en el programa.
 - Elaborar el pla de treball anual i programar les accions derivades.
 - Organitzar i desenvolupar totes les accions emmarcades en el programa.
 - Fer seguiment, avaluació i optimització continuada del programa.

2. **Generació, assessorament i gestió de continguts científics del programa.** Implica:
 - Proposar, assessorar i elaborar continguts per a la divulgació i l'educació científica.
 - Redactar i difondre convocatòries de projectes d'educació científica.
 - Revisar i avaluar propostes de projecte d'educació científica.
 - Donar suport en la planificació pedagògica de projectes d'educació científica.
 - Organitzar activitats i iniciatives relacionades amb la difusió de la ciència i la recerca.
 - Mantenir interlocució i vincle amb les institucions i professionals científics col·laboradors.
 - Cercar i establir nous contactes per ampliar horitzons en matèria de disciplines científiques.
3. **Gestió operativa logística, jurídica i comptable del programa.** Responsabilitats compartides amb els equips corresponents:
 - Administrar el pressupost anual del programa.
 - Donar suport i assessorament permanent als usuaris del programa.
 - Dissenyar i implementar processos d'inscripció i selecció de candidats.
 - Coordinar la recollida i filtrat de documentació.
 - Gestionar i avaluar la documentació relativa a les convocatòries d'ajuts i beques.
 - Elaborar i expedir títols i certificacions.
 - Coordinar el procés de redacció, revisió i signatura de convenis i acords de col·laboració institucionals i contractes professionals.
 - Contractar els serveis i els espais requerits per al desenvolupament dels programes.
 - Avaluar i proposar canvis i millores en la gestió del programa.
4. **Comunicació i difusió.** Responsabilitats compartides amb l'equip corresponent:
 - Elaborar i coordinar les accions de difusió i màrqueting.
 - Editar, actualitzar i gestionar els continguts de la pàgina web del programa.
 - Realitzar i coordinar actes públics.
 - Elaborar dossiers informatius del programa.
 - Elaborar la memòria anual i l'informe de beneficiaris.
 - Confeccionar i actualitzar bases de dades.
 - Informar, atendre i canalitzar consultes i incidències de participants en el programa.
 - Controlar, registrar i trametre la correspondència postal i electrònica.
5. **Altres funcions:**
 - Implicació en altres iniciatives i programes vinculats a la difusió de la ciència i la recerca en el marc del projecte Science Academy.
 - Fer recerca, valoració i implementació de nous projectes, tant propis com en col·laboració.

TIPUS D'OFERTA, CONDICIONS DE CONTRACTE I ALTRES BENEFICIS

- Posició a jornada completa (40 hores setmanals).
- Presencialitat requerida (possibilitat de teletreball puntual a convenir).
- Contracte indefinit amb 1 mes de prova.
- Salari d'acord amb capacitats, formació i experiència.

- Incorporació immediata.

Altres beneficis de la posició:

- Entorn de treball professional i estimulants, una extensa xarxa de contactes nacionals i internacionals i oportunitats per ampliar l'experiència i desenvolupar la carrera professional.
- Tenir un paper actiu en la formació dels i les professionals científics del futur, com a Project Manager del primer programa de foment de les vocacions científiques de la Fundació Catalunya La Pedrera.
- Participar i esdevenir membre actiu d'una xarxa consolidada de socis col·laboradors nacionals i internacionals dins de la comunitat científica i educativa.
- Desenvolupament personal i professional en habilitats de lideratge, gestió, comunicació i divulgació.

SOBRE EL/LA CANDIDAT/A

Busquem algú amb la següent experiència i aptituds:

- Grau Universitari o Màster en disciplina científica, preferiblement.
- Experiència prèvia en programes d'educació científica, idealment amb un paper de responsable.
- Excel·lents habilitats de comunicació oral i escrita en català, castellà i anglès.
- Metòdic/a, bones habilitats organitzatives i de gestió del temps i els terminis.
- Executiu/va, amb autodisciplina per treballar de forma autònoma amb un alt nivell de compromís.
- Reflexiu/va, amb curiositat, interès i esperit crític.
- Innovador/a, amb disposició a iniciar canvis i introduir noves idees.
- Flexible, amb capacitat d'adaptació i de treball en equips multifuncionals.
- Es valorarà experiència en el treball de dinamització de grups de joves.
- Demanem tenir capacitat de mobilitat autònoma (carnet de conduir).

PROCES DE SOL·LICITUD

Si creus que compleixes la majoria dels nostres criteris i t'interessa la posició, et convidem a presentar la teva candidatura per treballar amb nosaltres. Totes les sol·licituds han d'incloure:

- Carta de presentació (màxim 500 paraules, mitja pàgina A4)
- Currículum complet amb dades de contacte.
- Dades de contacte de dues referències.

La sol·licitud s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic jovesiencia@fundaciocatalunya-lapedrera.com

TERMINI

Envieu la vostra sol·licitud fins al 7 de juny de 2021.