

Tècnic/a de Gestió de Projectes

Al **CREC – Clúster de Residus de Catalunya** busquem incorporar una persona per donar suport a l'àrea de projectes, especialment en la gestió administrativa i econòmica de projectes europeus i d'innovació.

Cerquem una persona organitzada, metòdica i amb capacitat de treballar amb rigor, que vulgui formar part d'un equip dinàmic i contribuir a la correcta gestió dels projectes que desenvolupem.

Quines seran les teves funcions?

- Donar suport administratiu a la gestió de projectes europeus i altres projectes d'innovació.
- Preparar, revisar i gestionar documentació administrativa dels projectes.
- Donar suport en la justificació tècnica i econòmica dels projectes.
- Fer el seguiment administratiu i financer dels projectes.
- Coordinar i recopilar documentació de proveïdors i socis quan sigui necessari.
- Donar suport en la preparació de documentació per a convocatòries, auditories i organismes finançadors.
- Gestionar arxius, bases de dades i documentació interna.
- Col·laborar en les tasques administratives del dia a dia de l'àrea de projectes..

Què busquem?

- Grau en Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Economia o titulacions similars.
- Es valorarà experiència en gestió administrativa, financera o justificació de projectes, especialment si són projectes europeus o subvencionats.
- Bon domini d'Excel i del paquet Microsoft Office.
- Capacitat per treballar amb documentació administrativa i econòmica.
- Bon nivell d'anglès.

Competències personals

Busquem una persona que destaquï per ser:

- Metòdica i molt organitzada.
- Rigorosa i orientada al detall.
- Proactiva i resolutiva.
- Responsable i amb capacitat d'autogestió.
- Amb habilitat per prioritzar tasques i complir terminis.
- Amb capacitat de treball en equip i bona comunicació.

Què oferim?

- Incorporació al CREC – Clúster de Residus de Catalunya, una organització referent en economia circular i innovació.
- Participació en projectes europeus i iniciatives innovadores amb impacte en el sector.
- Formar part d'un equip multidisciplinari i en creixement.
- Contracte estable (segons perfil i experiència).
- Jornada completa.
- Horari aproximat de dilluns a divendres, de 8.00 h a 17.00 h, amb flexibilitat.
- Model de treball híbrid (presencial i teletreball).
- Oficines ubicades al BAC – Barcelona Circular, C/ Ciutat d'Asunción, 16, Barcelona (Sant Andreu).
- Retribució: 23.000-25.000 € bruts anuals, segons experiència i adequació al perfil.



T'interessa?

Si vols formar part d'un projecte amb impacte i créixer professionalment en l'àmbit de la gestió de projectes europeus, ens agradarà conèixer-te.

 Envia'ns el teu currículum i una breu carta de motivació

 info@crec.cat

 www.crec.cat