

Técnico/a de gestión de proyectos para el Área Social en la Fundación Pasqual Maragall

Contexto

La Fundación Pasqual Maragall se creó en 2008 con la misión de promover y desarrollar investigación biomédica de excelencia. La Fundación está totalmente comprometida para ser decisiva en la contribución de soluciones globales al problema de la enfermedad de Alzheimer y demencias relacionadas, así como para sensibilizar socialmente sobre la enfermedad. La investigación de la Fundación se realiza en el Barcelonaβeta Brain Research Center (BBRC), centro de investigación constituido con la participación de la Universidad Pompeu Fabra y la Fundación "la Caixa".

La visión de la Fundación Pasqual Maragall es conseguir un futuro sin Alzheimer, en el marco de un envejecimiento activo y saludable que está asociado a experiencias positivas y libre de problemas y declives cognitivos. Con esta finalidad, la investigación del BBRC se dirige a la prevención primaria y secundaria de la enfermedad de Alzheimer, lo que es posible gracias a la participación de miles de personas que, de manera voluntaria, contribuyen a unos estudios científicos para conseguir que, en un futuro próximo, existan muchas menos personas enfermas.

La Fundación Pasqual Maragall es una entidad privada sin finalidad de lucro. Sus recursos económicos provienen de donaciones filantrópicas de entidades y empresas, así como de una extensa red de más de 80.000 socios que contribuyen a financiar la investigación. El personal científico del centro de investigación también consigue de manera competitiva ayudas y subvenciones, principalmente de fondos europeos y fundaciones internacionales. Para más información, visita nuestras páginas web:

www.fpmaragall.org www.barcelonabeta.org

La Fundación Pasqual Maragall es una fundación joven, consolidada y en crecimiento que junto con el BBRC actualmente suma más de 200 personas. El equipo de la FPM cuenta con áreas transversales de mantenimiento, IT, finanzas, compras, el área de personas, comunicación, área social y captación de fondos y el equipo científico de la BBRC está formado por personal investigador y profesionales de las áreas de la medicina, biología, psicología y enfermería, entre otros. Todo en un entorno dinámico, en el que los retos continuos forman parte del ámbito de trabajo de la Fundación.

Descripción de la posición

La Fundación Pasqual Maragall busca un/a **Técnico/a de gestión de proyectos** para **formar parte del equipo del Área Social**.

En la Fundación Pasqual Maragall trabajamos activamente para cambiar la consideración social de la enfermedad y de las personas diagnosticadas con Alzheimer. Desde el Área Social apoyamos a las familias que conviven con el Alzheimer mediante programas grupales de formación y apoyo a personas cuidadoras de familiares con la enfermedad. Asimismo, organizamos acciones de divulgación y sensibilización, ofreciendo charlas, formación y otras acciones. Desde esta área queremos impulsar la innovación para la transformación de la sociedad hacia entornos más amigables e inclusivos para el Alzheimer y de otras enfermedades neurodegenerativas. Al mismo tiempo queremos potenciar la colaboración en red con otras entidades e instituciones para encontrar nuevas soluciones que apoyen a las personas cuidadoras y con Enfermedad de Alzheimer.

Tareas a desarrollar

- Planificar, implementar, gestionar y hacer seguimiento de todo el ciclo de los proyectos: propuesta, objetivos, calendario, presupuesto, memorias, informes, herramientas y procedimientos, requerimientos legales, contratos, espacios, personal, materiales, etc.
- Hacer seguimiento y control del calendario, las actividades y presupuesto para garantizar que se cumplan los objetivos establecidos.
- Previsión y valoración de riesgos y resolución de contingencias.
- Preparar documentación, presentar solicitudes y hacer el seguimiento de convocatorias públicas y privadas, incluyendo las correspondientes justificaciones.
- Elaborar propuestas y materiales para recursos económicos privados.
- Coordinación con otras áreas de la entidad: Comunicación, Legal, Economía, etc.
- Elaborar informes de seguimiento y/o presentación de resultados.
- Participar en el diseño y el desarrollo de proyectos propios.
- Contribuir al análisis y diseño de nuevas propuestas.
- Buscar activamente opciones de financiación y nuevas convocatorias.
- Establecer un mapa de actores y elaborar propuestas para potenciar la presencia local de la Fundación en territorios estratégicos: detectar oportunidades, proponer acciones, activar contactos y ejercer de interlocutor con entidades locales, públicas y privadas, empresas, administración pública y otros colectivos de ámbito local.
- Apoyo administrativo y logístico según las necesidades de funcionamiento del Área Social.

Titulación y Experiencia

- Formación Grado/Posgrado en disciplinas de Ciencias de la Salud, Sociales o Políticas.
- Formación Posgrado o Máster en Gestión de proyectos.
- Se valorarán conocimientos de herramientas como Mailchimp y Typeform.
- Se valorarán conocimientos de herramientas de análisis de datos.

- Conocimiento a nivel de usuario de Office.
- Dominio nativo de catalán y castellano, elevado dominio del inglés (B2 o Advanced).

Competencias personales

- Excelente interrelación personal.
- Motivación por el tercer sector.
- Capacidad de planificación y gestión organizativa.
- Capacidad para colaborar con equipos de alto rendimiento.
- Responsable, resolutivo/a, capaz de trabajar de forma autónoma y atención al detalle.
- Perspectiva innovadora i creativa.
- Identificación con la misión y objetivos de la Fundación Pasqual Maragall.

Características de la posición

- Incorporación inmediata.
- Contrato indefinido.
- Jornada laboral de 38h.
- Horario: lunes a jueves de 9h a 18h y los viernes de 9h a 15h. Con flexibilidad horaria a la entrada entre 8h y 10h y salida entre 17h y 19h.
- Modelo de trabajo híbrido semanal (teletrabajo + presencialidad)
- El nivel salario dependerá de la experiencia del candidato y se ajustará según la Política Retributiva de la Fundación.
- Centro de trabajo en Barcelona.

Para aplicar a la posición

1. CV (máx. 2 f).
 2. Indica dónde has visualizado la oferta publicada
 3. Remitir al correo electrónico: talent@fpmaragall.org
- **NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de la GDPR, le informamos que sus datos personales serán custodiados por la Fundación Pasqual Maragall y la Barcelonaβeta Brain Research Center para gestionar el proceso de selección de la oferta de empleo que ha solicitado. Una vez completado el proceso de selección, los datos se borrarán. Usted tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición reconocidos en la Ley (EU) 2016/679, dirigidos a la Fundación Pasqual Maragall y la Barcelonaβeta Brain Research Center: Calle Wellington 30, 08005 Barcelona

NORMATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES:

En compliment de la GDPR, li informem que les seves dades personals seran custodiades per la Fundació Pasqual Maragall i la Barcelonaβeta Brain Research Center per gestionar el procés

de selecció de l'oferta d'ocupació que ha sol·licitat. Una vegada completat el procés de selecció, les dades s'esborraran.

Vostè té dret a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició reconeguts en la Llei (EU) 2016/679, dirigits a la Fundació Pasqual Maragall i la Barcelonaβeta Brain Research Center: Carrer Wellington 30, 08005 Barcelona