

Técnico/a de Proyectos de I+D+i

Referencia: 26-07-00044

El Centro de Ciencia y Tecnología Forestal de Cataluña (CTFC) busca un/a Gestor/a de Proyectos de I+D+i para incorporarse a la Oficina de Promoción de Proyectos (OPP) del CTFC.

La actividad investigadora del CTFC se organiza en torno a cuatro programas: 1) Gestión Forestal Multifuncional; 2) Dinámica del Paisaje; 3) Conservación de la Biodiversidad; 4) Bioeconomía y Gobernanza. La Oficina de Promoción de Proyectos (OPP) presta apoyo a investigadores y técnicos en la preparación de solicitudes de financiación y en la gestión de proyectos.

El CTFC coordina diversos proyectos europeos (HE, H2020, LIFE, INTERREG, ERASMUS+, PRIMA, MSCA), así como proyectos españoles y catalanes (AEI, Fundación Biodiversidad, AGAUR, Parques Nacionales, etc.).

El CTFC, ubicado en Solsona (Prepirineo catalán), cuenta con alrededor de 200 empleados, produce más de 140 artículos científicos al año y gestiona un presupuesto anual cercano a los 12 millones de euros. Su actividad de investigación y transferencia se estructura en torno a los programas de Gestión Forestal Multifuncional, Dinámica y Planificación del Paisaje, Gestión y Conservación de la Biodiversidad, y Bioeconomía, Salud y Gobernanza.

Más información institucional disponible en: www.ctfc.cat.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. Incorporación prevista en septiembre de 2026.
2. Puesto a jornada completa, con una duración inicial de 1 año (con posibilidad de continuidad).
3. Centro de trabajo ubicado en Solsona, con posibilidad de teletrabajo parcial.
4. La persona gestora de proyectos dependerá orgánicamente de la Oficina de Promoción de Proyectos y trabajará con un equipo formado por 6 gestores/as de proyectos y 1 gestor/a de datos de investigación.
5. De acuerdo con las categorías laborales del CTFC, el salario bruto anual se ajustará al puesto y se determinará en función del perfil específico de la persona seleccionada (formación y experiencia).

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL LUGAR DE TRABAJO

1. Apoyar la identificación y el análisis de oportunidades de financiación en programas regionales, nacionales y europeos.
2. Colaborar en la preparación y presentación de propuestas de proyectos de I+D+i.
3. Asistir en la coordinación administrativa, técnica y económica de los proyectos en ejecución.
4. Apoyar el seguimiento de plazos, entregables, indicadores y compromisos adquiridos con las entidades financiadoras.
5. Participar en la preparación de documentación para la justificación técnica y económica de los proyectos.
6. Colaborar en los procesos de auditoría, verificación y cierre de proyectos.
7. Mantener actualizados los sistemas de información y las bases de datos de seguimiento de proyectos.
8. Elaborar informes, presentaciones y otra documentación de apoyo relacionada con la gestión de proyectos.
9. Proporcionar apoyo especializado y trabajar en colaboración directa con las personas responsables de los proyectos.
10. Realizar otras tareas de naturaleza similar que puedan ser encomendadas por la Oficina de Promoción de Proyectos.

REQUISITOS NECESARIOS

1. Titulación universitaria de grado, preferentemente en ciencias, ingenierías, economía, administración y dirección de empresas, ciencias ambientales o disciplinas afines.
2. Buenas habilidades de comunicación, redacción y elaboración de documentos.
3. Dominio del inglés y conocimiento avanzado de catalán y/o castellano, tanto oral como escrito.
4. Capacidad analítica y de síntesis para recopilar e interpretar información.
5. Experiencia en el uso de Microsoft Office.
6. Familiaridad con plataformas y herramientas digitales de gestión de proyectos y financiación.
7. Interés y disposición para aprender sobre los programas de I+D+i del CTFC.
8. Disponibilidad para viajar ocasionalmente a nivel nacional e internacional.

CONDICIONES VALORABLES

1. Máster, posgrado o doctorado relacionado con los programas de investigación del CTFC.
2. Experiencia en gestión de proyectos de I+D+i: preparación de propuestas, elaboración de presupuestos, gestión de proyectos en ejecución, justificación, etc.
3. Experiencia en liderazgo y/o gestión de proyectos europeos de I+D+i.
4. Experiencia en redacción o revisión de propuestas en programas europeos de I+D+i.
5. Capacidad para relacionarse con stakeholders.
6. Experiencia en proyectos multiactor o con Living Labs.
7. Conocimientos y/o experiencia en el ámbito forestal, ambiental y/o rural.
8. Actividades de transferencia de conocimiento y autoría de publicaciones científicas o de divulgación.

9. Capacidad para dinamizar procesos o talleres participativos en entornos multiactor.
10. Conocimiento de otros idiomas.

COMPETENCIAS/HABILIDADES:

1. Capacidad de planificación, organización y priorización de tareas.
2. Persona responsable y con un alto grado de implicación.
3. Trabajadora, proactiva y autónoma.
4. Flexibilidad y adaptabilidad para desempeñar diferentes tipos de tareas.
5. Capacidad para integrarse y trabajar en equipo en entornos multidisciplinares y multiculturales.
6. Buenas habilidades comunicativas y para establecer relaciones con personal interno y externo.
7. Atención al detalle y capacidad para trabajar bajo plazos exigentes.

CONTACTO

Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya
Ctra. de St. Llorenç de Morunys, km 2 (direc. Port del Comte)
25280 Solsona
Tel. (+34) 973 48 17 52
E-mail: borsa.treball@ctfc.cat
<https://ctfc.cat/>
<https://ctfc.cat/transparencia.php>

PROCESO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo mediante un doble procedimiento, con una primera fase dirigida prioritariamente a personas procedentes de las entidades del consorcio, dada la naturaleza del puesto de trabajo, y una segunda fase abierta al resto de candidaturas que hayan presentado su solicitud de forma correcta y dentro del plazo establecido:

- **Admisión de candidaturas:**

Las personas candidatas deberán enviar un currículum vitae y una carta de motivación a través de www.ctfc.cat/registre.php, hasta el **20 de agosto de 2026 a las 14:00 h**, indicando el código de referencia de la oferta.

No se aceptarán solicitudes presentadas a través de ningún otro portal distinto de la propia bolsa de trabajo del CTFC, ni las solicitudes que se reciban a través del SOC, debiendo seguirse las instrucciones indicadas en la propia convocatoria.

El puesto objeto de la convocatoria podrá ser declarado desierto si el órgano de selección considera que, a pesar de la existencia de personas candidatas que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguna es considerada adecuada para el puesto.

Política de integración: El CTFC garantiza un proceso de selección abierto, transparente y basado en méritos (OTM-R) en todas las candidaturas registradas, evitando así cualquier sesgo de género, origen, edad, ideología u otras circunstancias que puedan ser discriminatorias.

Política de integración: Se priorizarán las candidaturas de aquellas personas que cuenten con una discapacidad reconocida y acreditada igual o superior al 33%, siempre que la discapacidad sea compatible con el adecuado desempeño del puesto.

Calendario orientativo	
20 días laborales	Publicación y difusión de la plaza ofertada: web CTFC, Oficina SOC y otros canales de difusión.
2 días laborales siguientes	Preselección: determinación del cumplimiento de los requisitos mínimos de la oferta y condiciones valorables. Envío Mail informativo a los CV no aptos para continuar en el proceso.
2 días laborales siguientes	Celebración comité de selección: Entrevista a los/las candidatos/as aptos seleccionados. Acta Comité de Selección con el/la candidato/a seleccionado/ay los motivos para los que se ha seleccionado. Publicación en la bolsa de trabajo del CTFC la resolución identificando a la persona elegida. Envío Mail informativo a los CV aptos entrevistados no seleccionados.
1 día laboral siguientes	Envío a Recursos Humanos de la documentación oficial necesaria para tramitar el contrato de trabajo y coordinación con la fecha de inicio del contrato.
Septiembre 2026 (aproximadamente)	Inicio del contrato.