

ANEXO I
VICEGERENCIA DE ESTUDIOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
SERVICIO DE RELACIONALES INTERNACIONALES Y MOVILIDAD

CÓDIGO DEL PUESTO	4014223
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefe/a de Sección
NIVEL C.D.	22
COMPL. ESPECÍFICO ANUAL.....	14.719,20 €
JORNADA.....	Mañana y dos tardes (M2)
SUBGRUPO ADSC.	A2/C1
CUERPO/ESCALA	Escala Gestión Administrativa con idiomas de la UAM/ Escala Administrativa con idiomas de la UAM/ Ex11

FUNCIONES JEFE/A DE SECCIÓN:

- Colaboración con los órganos superiores en la programación de actividades y definición de objetivos, así como en su ejecución y seguimiento.
- Diseñar y definir los objetivos y criterios de actuación de la Sección. Dirección, tramitación, impulso y supervisión de los procedimientos administrativos competencia de la Sección.
- Dirección de los medios humanos y técnicos a los efectos de coordinar, planificar y programar las tareas de la unidad para la consecución de los objetivos fijados.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas la Unidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Coordinación dentro de la Sección de Proyectos Internacionales del Servicio de Relaciones Internacionales de los proyectos internacionales de colaboración que se le asignen (Proyectos del Programa Erasmus+, Programa Cultura, AECID, Proyectos de otras Instituciones/Asociaciones internacionales similares...).
- Coordinación de la gestión económica y administrativa de estos proyectos.
- Coordinación de un equipo de trabajo de la Sección de Proyectos Internacionales Servicio de Relaciones Internacionales (SERIM).
- Trabajo en equipo con el resto del personal del SERIM.
- Coordinación con los demás Servicios/Oficinas/Unidades administrativas de la UAM implicadas en los procesos que se gestionan, en relación a los proyectos que se le asignen.
- Coordinación con los IPs y el resto del personal investigador participante y con las universidades socias de los proyectos.
- Coordinación de las convocatorias propias de proyectos que se le asignen.

- Organización de charlas y sesiones, así como elaboración de material, para la difusión de la información y promoción de la participación en las convocatorias y programas que se le asignen. Gestión de la información ofrecida por la Unidad a través de la Web, de la newsletter y de las redes sociales.
- Atención al público presencial, a través del correo electrónico y otros medios.
- Manejo y conocimiento del módulo de movilidad de la aplicación SIGMA.
- Manejo y conocimiento de las aplicaciones de gestión económica SIC/Sorolla.
- Asistencia a congresos y reuniones nacionales e internacionales.
- Contactos y visitas a/de universidades socias.
- Utilización de procesadores de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

MÉRITOS ESPECÍFICOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia acreditada en tareas administrativas y de gestión en inglés (nivel C1-C2)	8
Experiencia acreditada en gestión de trámites administrativos para la gestión de proyectos internacionales de educación/internacionalización, fundamentalmente proyectos KA2, KA 3 y Jean Monnet del Programa Erasmus+.	1,5
Experiencia acreditada en gestión de procesos que se desarrollan en las unidades de relaciones internacionales en el ámbito universitario, fundamentalmente en proyectos internacionales Erasmus+	1,5
Experiencia acreditada en la utilización de las aplicaciones de gestión de proyectos Europeos de Educación: European Commission Funding & Tenders portal; European Commission Erasmus+ and European Solidarity Corps page; Erasmus+ Beneficiary module y ULISES	1
Experiencia acreditada en gestión económica a través de Universitat XXI-Económico y Universitat XXI-Investigación.	1
Experiencia acreditada en tareas administrativas y de gestión en otras lenguas que no sea el español.	1
Experiencia acreditada en dirección y coordinación de equipos.	1

CURSOS

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Inglés (nivel C1-C2)	8
En gestión de proyectos internacionales del programa Erasmus+ (KA2 y KA3)	1,5
Otros idiomas de la Unión Europea, distintos del español	1,5
Sigma Módulo de Movilidad	1
Gestión presupuestaria-económica	1
Microsoft Office (Word, Excel, Access)	1
Dirección y Coordinación de equipos	1