

Consulta de Oferta con código: 64647

Ficha Oferta

Empresa	Tipo Entidad	
Universidad Complutense de Madrid	Universidad	
Referencia	Fecha de Llegada	Publicada hasta
PLZ_PLI00003XXX	07/10/2026	24/10/2026

Datos Oferta

Puesto	Número de Plazas	
Técnico de gestión de proyectos europeos	1	
Función del puesto		
Gestión económica y administrativa post-concesión de proyectos europeos: tramitación de GAP y enmiendas, justificación financiera, seguimiento presupuestario, atención de auditorías y enlace administrativo con la Comisión Europea.		
Tipo de Contrato	Dedicación	Remuneración Bruta (euros/año)
Indefinido	Jornada completa	
Disponibilidad para Viajar	Provincia	Municipio
Sin especificar	Madrid	Madrid
Fecha de Incorporación	Duración	
01/01/2027		
Enlace Web		

Nivel Académico

- Grado

Titulaciones Académicas

- No se han informado titulaciones Academicas

Áreas Tecnológicas

- N-06 Gestión de proyectos europeos

Idiomas

- Inglés - Nivel escritura: Medio - Nivel conversación: Medio - Nivel lectura: Medio
- Español - Nivel escritura: Alto - Nivel conversación: Alto - Nivel lectura: Alto

Conocimientos de Informática

- No se ha informado los conocimientos

Fecha y hora de generación: 08/10/2026 10:50:58



Portal de Empleo
I+D+I



Dirección General de Investigación
e Innovación Tecnológica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Fundación
Universidad-Empresa

Experiencia

Necesario:

- * experiencia laboral en puesto similar en una estructura de apoyo a la participación en proyectos europeos (oficina de proyectos de universidad o similar).
- * experiencia en la elaboración de declaraciones de costes en proyectos de Programa Marco.
- * experiencia en la planificación económica y control de gasto en proyectos de Programa Marco.
- * experiencia en el soporte a auditorías en proyectos de Programa Marco.

Se valorará:

- * titulación específica en gestión de proyectos.
- * formación específica en gestión/justificaciones y auditorías de proyectos europeos.
- * tener conocimientos del marco normativo y procedimientos de la UCM y de la FGUCM para la gestión de proyectos de investigación.
- * tener conocimientos y experiencia en el uso del módulo de investigación de la herramienta UNIVERSITAS XXI.
- * tener conocimientos y experiencia de uso de la herramienta FUNDANET.

Otra información de interés

Tareas a llevar a cabo:

Realización de las justificaciones.

Soporte en la realización de auditorías Ex-Ante y Ex-Post.

Tramitación administrativa durante la fase de preparación de los acuerdos de subvención: gestión de firmas, interacciones con los POs , procesos de adendas, etc.

Planificación económica.

Control y validación de contrataciones con cargo a proyectos.

Asesoría en la preparación y gestión de las hojas de registro horario del personal propio de la universidad.

Asesoría sobre la gestión de los proyectos concedidos: orientación sobre gestiones en el portal F&T.

Asesoría durante la fase de preparación de los acuerdos de subvención con la CE.

Preparación, negociación y revisión de Acuerdos de Consorcio en proyectos colaborativos.

Representación ante los gestores de los programas, intermediarios oficiales y otras organizaciones

