

Las personas interesadas en esta oferta pueden inscribirse a través del formulario que encontrarán en <https://transparencia.fundacionumh.es/solicitud-oferta-empleo> y utilizando el modelo de CV que encontrarán en este [enlace](#).

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Puesto	Técnico/a en Desarrollo Empresarial e Innovación
Código del puesto	Técnico/a en el Parque Científico TG.1
Salario	32.201,16 € brutos anuales
Régimen	Cuenta ajena
Jornada	Jornada completa
Lugar de trabajo	Parque Científico UMH (Elche)
REQUISITOS	
Formación * (indicar en el currículo número de horas de formación diferente al título universitario)	<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere titulación universitaria de alguno de los siguientes grados o licenciaturas universitarias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Administración y Dirección de Empresas. ○ Economía. ○ Ingeniería. • Otra formación valorable <ul style="list-style-type: none"> ○ Másteres relacionados con las actividades a realizar y conocimientos requeridos para el puesto. ○ Cursos relacionados con las actividades realizar y conocimientos requeridos para el puesto.
Conocimientos requeridos en el puesto: (indicar en el currículo número de horas de formación diferente al título universitario)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en gestión de empresas innovadoras y/o empresas de base tecnológica. • Análisis económico y financiero de empresas. • Gestión de proyectos de innovación.
Experiencia * (indicar fecha de inicio y fin de cada trabajo, días mes y año)	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia demostrable SUPERIOR a los 5 años en empresas o entidades desarrollando actividades desarrolladas con el puesto.
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración y solicitud de proyectos de financiación pública e inversión privada. • Ejecución, seguimiento y justificación de proyectos de innovación tanto del Parque Científico, como de clientes del propio Parque. • Participación en proyectos de innovación abierta, como https://innotransfer.org/ • Participación en proyectos de transferencia de tecnología y capacidades como https://innopropelumh.es/ • Organización de sesiones formativas, conferencias de carácter divulgativo, etc. • Realizar “reporting” del estado de los proyectos y coordinación con el resto de miembros del equipo en todos los aspectos necesarios para la correcta ejecución de los mismos. • Participar en las tareas administrativas propias del área.
Idiomas*	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos demostrables de inglés, al menos, nivel B1.
Informática*	<ul style="list-style-type: none"> • Paquete office: word, Excel, Power point, etc. (medio), conocimiento de las herramientas de Google, conocimientos de búsqueda en internet y bases de datos, conocimientos sobre Gmail.

Otros Requerimientos*	<ul style="list-style-type: none"> • Vehículo propio y disponibilidad para desplazarse. • Persona organizada, sociable, proactiva y comprometida con la calidad del resultado de su trabajo. • Buena expresión oral y escrita. • Orientación al cliente. • Capacidad de trabajo en equipo.
------------------------------	---

* Requisitos IMPRESCINDIBLES

NOTA: el plazo para la recepción de currículos vitae concluirá pasados 20 días desde la publicación de esta oferta de trabajo. Sólo se valorarán las candidaturas presentadas a través de <https://transparencia.fundacionumh.es/solicitud-oferta-empleo>

Sobre la valoración de las candidaturas:

Todas las personas que manifiesten su interés en la oferta de trabajo deberán participar en el proceso de selección. Este consta de dos fases independientes. En la puntuación final, la valoración del currículum supone hasta el 40% y la valoración de la entrevista hasta el 60%.

- PRIMERA FASE: VALORACIÓN DEL CURRÍCULO. Se valorará la formación académica y la experiencia profesional de todos/as los/as candidatos/as, aplicando para esta evaluación una relación de criterios que son públicos y aparecen publicados a continuación:

Criterios Formación Académica (máximo 5 puntos):

- + 2 | Licenciatura o Grado.
- + 1,5 | Master oficial, relacionado con el puesto.
- +1,5 | Certificado oficial inglés, al menos, nivel B1.
- +1 | Certificado no oficial inglés, al menos, nivel B1.
- 0,2 | Cursos de 100 horas relacionados con el puesto. Cursos inferiores (mínimo 30 horas para ser considerado curso) o superiores, se prorratearán en función de las horas.
- + 0,1 | Cada 100 horas de asistencia a jornadas formativas, o talleres relacionados con tareas del puesto. Se prorrateará en función de las horas totales.

Experiencia Profesional (máximo 5 puntos):

- + 1 | Experiencia profesional por cada año superior a los 5 años. Si no se completa el año, se prorrateará por meses.

- SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL POR COMPETENCIAS.

En esta fase se valorará mediante una entrevista personal su grado de desarrollo de determinadas competencias, esto es, las habilidades puestas en práctica para conseguir los resultados.

En dicha entrevista se consultará a los/as candidatos/as seleccionados/as sobre su evolución profesional y autoconocimiento, orientación a resultados; toma de decisiones; metodología para la organización del trabajo; trabajo en equipo; comunicación y empatía; foco en el cliente y en la calidad.

Dependiendo de las respuestas de los candidatos se otorgará la siguiente puntuación:

- 1 punto: bajo cumplimiento
- 2 puntos: cumplimiento nivel intermedio
- 3 puntos: cumple sobradamente

Del resultado de estas valoraciones se obtendrá la puntuación global obtenida por cada candidato/a y se procederá a resolución del proceso de selección