

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC) és un centre de recerca adscrit a la Generalitat de Catalunya, i s'hi relaciona mitjançant el Departament competent en matèria de boscos.

És un centre CERCA i està acreditat com agent TECNIO per la Generalitat (desenvolupador de tecnologia públic).

Té concedida la menció de "Human Resources Excellence in Research" de la Comissió Europea, que la reconeix com a institució de recerca europea que promou un ambient de treball favorable i motivador.

**AMPLIACIÓ TERMINI PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES FINS AL 30/04/2022**

**EXTENSION DEADLINE FOR SUBMISSION OF APPLICATIONS UNTIL 30/04/2022**

## **Gestor/a de dades de recerca**

**Referencia:** 22-03-00011

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC), localitzat a Solsona (Prepirineus), compta amb uns 100 empleats, produeix >100 articles científics anualment i té una facturació d'aprox. 6 Mill. €/any. Més informació institucional està disponible a: [www.ctfc.cat](http://www.ctfc.cat).

L'activitat de recerca i innovació del CTFC s'estructura en tres programes: 1) Gestió Forestal Multifuncional; 2) Dinàmica del Paisatge i Biodiversitat; 3) Bioeconomia i Governança. L'Oficina de Promoció de Projectes (OPP) dona suport als investigadors i als tècnics en el cicle de gestió dels projectes.

CTFC coordina i participa en diversos projectes competitius nacionals i internacionals (principalment europeus: Horitzó Europa, LIFE, INTERREG) i requereix un suport important des de l'OPP per assolir els seus objectius. Per tal de consolidar la qualitat científica del treball en R+D, cal incorporar un gestor de dades.

### **CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE**

1. Incorporació: A principis de Maig 2022.
2. Contracte laboral temporal de 2 anys, amb possibilitat d'extensió.
3. Jornada laboral: complerta, 37,5 hores setmanals en horari flexible segons estableix el conveni laboral del CTFC.
4. Lloc de treball: Solsona (Solsonès), amb possibilitat de teletreball parcialment.
5. El Gestor de Dades dependrà orgànicament de l'Oficina de Promoció de Projectes, i treballarà en col·laboració estreta amb l'equip de l'OPP, amb els equips de finances i informàtica, amb el Delegat de Protecció de Dades, així com amb els diferents grups de recerca.
6. Categoria professional: Segons conveni.
7. Retribució: segons aptituds i experiència aportada. El perfil de la persona candidata s'ajustarà a les categories laborals del CTFC, amb un salari brut anual d'entre 30.000 i 35.000 €/any.

### **FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

1. Gestió de Dades de Recerca institucional: lideratge en el disseny, el desplegament i la implementació de l'Estratègia de Gestió de Dades del CTFC, inclosa l'Estratègia de Ciència Oberta.
2. Gestió de Dades dels diferents projectes de recerca, innovació, desenvolupament i transferència:
  - Suport al col·lectiu d'investigadors principals en la preparació de propostes que incloguin una previsió de gestió de dades científiques.
  - Suport al col·lectiu d'investigadors principals en la preparació, implementació i supervisió dels plans de gestió de dades de projectes en execució.
  - Suport als col·lectius investigadors i tècnic en la preparació de bases de dades (metadades), el seu manteniment, la facilitació en la utilització de repositoris (ex. CORA/LLOTJA, Zenodo), l'assignació de DOI, etc .
  - Suport al col·lectiu investigador en la implementació dels principis de ciència oberta a les seves publicacions
  - Curador de dades. Contribuir a l'anàlisi i a la presentació de dades institucionals (ex. memòries anuals), i buscar sinèrgies i eficiència en l'ús de dades per a R+D.
3. Suport a la gestió de les demandes d'informació resultant de l'activitat científica de l'entitat.
4. Coordinació amb la gestió del CRIS – eina interna de gestió documental de projectes i resultats.
5. Coordinació amb el Delegat/da de Protecció de Dades
6. Responsable de la formació interna a l'àmbit de la gestió de dades.
7. Qualsevol altra funció o tasca que per la seva naturalesa li sigui encomanada.

### **REQUISITS NECESSARIS**

---

1. Grau o màster en gestió d'informació i documentació, d'arxivística i gestió documental o similar, grau/màster forestal amb experiència en bases de dades de recerca, o disciplines afins relacionades amb l'oferta.
2. Experiència en projectes d'investigació.
3. Domini de la Ciència Oberta.
4. Disposició per treballar en equips multidisciplinaris i per integrar-se a un equip ja establert.
5. Domini de l'anglès.
6. Habilitats analítiques per a la recollida i interpretació de la informació.
7. Experiència amb l'entorn del sistema operatiu Microsoft Office.

### **CONDICIONES VALORABLES**

---

1. Altament valorada la formació en gestió d'informació digital i/o gestió de dades de recerca.
2. Doctorat, i/o coneixement/experiència en l'àmbit ambiental i/o ciència de dades.
3. Experiència en projectes R+D competitius europeus.
4. Autoria d'articles de divulgació o investigació.
5. Coneixements en bases legals de la gestió de dades, particularment les dades personals.
6. Habilitats comunicatives, oral i escrita.
7. Bon nivell de Català i Castellà.
8. Experiència en informàtica.

9. Experiència en programes informàtics d'anàlisi de dades.

**COMPETÈNCIES/HABILITATS:**

---

1. Capacitat de planificació i organització.
2. Capacitat de treball en equips multidisciplinars.
3. Habilitats de comunicació i de relació amb el personal intern i extern.
4. Persona responsable amb un alt grau d'implicació.
5. Iniciativa i pro activitat.
6. Flexibilitat i adaptació.

**CONTACTE**

---

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

**PROCÉS I CRITERIS DE SELECCIÓ**

---

El procés de selecció està a càrrec de l'Àrea de Recursos Humans del CTFC. El procés consistirà en:

- Admissió de candidatures: **les persones candidates hauran d'enviar un currículum i una carta de motivació, al correu [dep.personal@ctfc.cat](mailto:dep.personal@ctfc.cat), en un termini fins el 30 d'abril de 2022 a les 14:00 h., indicant el codi de referència de l'oferta.** No s'acceptaran sol·licituds referides a un altre portal, que no sigui la pròpia borsa de treball del CTFC i/o les sol·licituds que es rebin a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa.

Política d'integració: reserva de plaça al personal amb un certificat de discapacitat reconeguda.
---

<b>Calendari Orientatiu</b>	
20 dies laborables	Publicació i difusió de la plaça oferta: web CTFC, Oficina SOC i altres canals de difusió.
2 dies laborables següents	Preselecció: determinació del compliment dels requisits mínimes de la oferta.  Valoració de les candidatures pre-seleccionades, mitjançant una puntuació basada en criteris objectius i enviament dels CV pre-seleccionats aptes al Comitè de Selecció per al seu estudi.  Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.
2 dies laborables següents	Celebració comitè de selecció: Entrevista a les persones candidates aptes seleccionats.

	<p>Acta Comitè de Selecció amb la persona candidata seleccionada i els motius per als que s'ha seleccionat. Publicació a la borsa de treball del CTFC la resolució identificant la persona elegida.</p> <p>Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.</p>
1 dies laborables següents	Enviament a Recursos Humanos de la documentació oficial necessària per a tramitar el contracte de treball, i coordinació amb la data d'inici del contracte.
A principis de Maig 2022 (aproximadament)	Inici del contracte.