

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.

## Coordinador/a del Centre UNESCO de Reserves de la Biosfera Mediterrànies

Reference: 25-01-00005

El Centre de Ciència i Tecnologia Forestal de Catalunya (CTFC), situat a Solsona (Prepirineus, a 120 km de Barcelona), Espanya, compta amb aproximadament 160 treballadors, produeix més de 100 articles científics anualment i té un volum de negoci aproximat de 7 milions d'euros a l'any. Més informació institucional disponible a: [www.ctfc.cat/en](http://www.ctfc.cat/en)

El CTFC està buscant una persona amb un grau superior especialitzada en la coordinació d'un projecte internacional relacionat amb la Xarxa Mediterrània de Reserves de la Biosfera (MedMaB) i el Centre de Categoria 2 de l'UNESCO sota els auspicis de la UNESCO.

### CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Aquest contracte podrà iniciar-se tan aviat com sigui possible, amb data màxima al març de 2025.
2. Es tracta d'una posició a temps complet.
3. Segons les categories laborals del CTFC, el salari brut anual s'ajustarà al rol previst i serà proporcional al perfil específic de la persona seleccionada (qualificacions i experiència).
4. Es preveu viatjar puntualment a nivell nacional i internacional.

### FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Coordinar el Centre de Categoria 2 UNESCO MED.
2. Coordinar l'equip de treball i l'estratègia per a la implementació de la Xarxa Temàtica MedMaB.
3. Establir relacions i nous contactes a nivell internacional i mediterrani per enfortir els vincles institucionals i de cooperació entre el Centre UNESCO MED, la Xarxa MedMaB i les institucions relacionades.
4. Organitzar esdeveniments, cursos de formació i sessions de treball al llarg de l'any, així com la Reunió Biennal de Gestors.
5. Preparar i assistir a les reunions de la Junta de Govern d'UNESCO MED i de la xarxa MedMaB.
6. Identificar convocatòries de projectes competitiu a nivell nacional, internacional i mediterrani que s'adeqüin als interessos de recerca del Centre UNESCO MED.
7. Coordinar la redacció i edició dels materials de difusió de les Reserves de la Biosfera que conformen la Xarxa MedMaB, així com el manteniment del lloc web del Centre.
8. Gestionar diàriament l'administració del C2C i de la Xarxa Temàtica, incloent l'elaboració d'actes de reunions i la preparació dels informes periòdics.

La persona seleccionada formarà part orgànicament del Grup de Recerca en Reserves de la Biosfera i treballarà estretament amb el personal ja establert.

### REQUISITS NECESSARIS

---

1. Estudis superiors en ciències ambientals o equivalents (especialment relacionats amb la gestió d'àrees naturals protegides)
2. Experiència en projectes de desenvolupament sostenible d'àmbit internacional, especialment al sud d'Europa i la Regió Mediterrània.
3. Experiència en la facilitació de xarxes ambientals i/o internacionals i en la coordinació d'equips de treball.
4. Coneixement de projectes internacionals i de cooperació.
5. Habilitats de comunicació, redacció i elaboració d'informes.
6. Disposició per integrar-se ràpidament en un equip establert.
7. Habilitats analítiques per recopilar i interpretar informació.
8. Domini de l'anglès i coneixements avançats de castellà i francès.

### CONDICIONES VALORABLES

---

1. Estudis de tercer cicle universitari seran valorats.
2. Experiència en gestió de projectes (preparació de propostes, pressupostació i/o gestió de projectes en execució).
3. Experiència en recerca i publicacions tècniques i científiques en l'àmbit de les ciències ambientals.
4. Experiència en l'organització de congressos, tallers, esdeveniments de divulgació científica, cursos de formació i sessions de treball participatives.
5. Capacitat per relacionar-se amb els grups d'interès. L'experiència en Projectes/Initiatives Multiactor serà un valor afegit.
6. Coneixement d'altres llengües mediterrànies serà un actiu.

### COMPETÈNCIES/HABILITATS:

---

1. Capacitat de planificació i organització.
2. Capacitat per treballar en equip en entorns multidisciplinaris i multiculturals.
3. Habilitats de comunicació i relació amb el personal intern i extern.
4. Persona responsable amb un alt grau d'implicació i iniciativa.
5. Flexibilitat i adaptabilitat a diferents tipus de tasques.
6. Treballador/a proactiu/va i independent.
7. Disponibilitat per viatjar.

### CONTACTE

---

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: [dep.personal@ctfc.cat](mailto:dep.personal@ctfc.cat)  
<https://ctfc.cat/>

## PROCÉS I CRITERIS DE SELECCIÓ

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

- Admissió de candidatures: **les persones candidates hauran d'enviar un currículum, els documents annexes adjunts a l'oferta omplerts i signats, i una carta de motivació, a [www.ctfc.cat/registre.php](http://www.ctfc.cat/registre.php) , en un termini fins el 7 de febrer de 2025 a les 14:00h, 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 rebïn a través del SOC i amb les instruccions que figuren en la mateixa.

El CTFC garanteix un procés de selecció obert, transparent i basat en mèrits (OTM-R) en totes les candidatures registrades, evitant així qualsevol biaix de gènere, origen, edat, ideologia o altres circumstàncies que puguin ser discriminatòries.  
 Política d'integració: Es prioritzaran les candidatures d'aquelles persones que comptin amb una discapacitat reconeguda i acreditada igual o superior al 33%, sempre que la discapacitat sigui compatible amb l'adequat exercici del lloc.

Calendari Orientatiu	
15 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, i revisió de les condicions valorable. Enviament Mail informatiu als CV no aptes per a continuar en el procés.
2 dies laborables següents	Celebració comitè de selecció: Entrevista als/les candidats/es aptes seleccionats.  Acta Comitè de Selecció amb el/la candidat/a seleccionat/da i els motius per als que s'ha seleccionat. Publicació a la borsa de treball del CTFC la resolució identificant la persona elegida.  Enviament Mail informatiu als CV aptes entrevistats no seleccionats.
2 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.
Febrer-març 2025 (aproximadament)	Inici del contracte.