



*El Parc Científic de Barcelona (PCB) és un dels parcs científics més importants d'Europa. Creat per la Universitat de Barcelona el 1997, el PCB va ser el primer parc científic a Espanya i avui és una referència internacional per a la promoció de la innovació amb 3.500 professionals, és actualment la llar de cinc instituts d'investigació i més d'un centenar d'empreses i altres organitzacions. El PCB és una entitat compromesa amb la igualtat d'oportunitats entre homes i dones i per tant, seran benvingudes i valorades per igual totes les candidatures, independentment del gènere o sexe. **El PCB necessita incorporar al seu equip:***

UN/A TÈCNIC/A PER ALS SERVEIS JURÍDICS

En dependència de la Direcció dels Serveis Jurídics del PCB, tindrà la missió d'assessorar jurídicament i donar suport tècnic i operatiu per tal d'assegurar el correcte compliment dels procediments legals, normatius i contractuals de l'entitat, donant resposta també a les necessitats de gestió i operatives que puguin derivar-se'n. Assumirà les tasques i responsabilitats següents:

- Assessorament en contractació pública i convenis, incloent models relacionals i suport a totes les fases del procediment.
- Redacció i revisió de plecs, resolucions, informes i documents jurídics vinculats a la contractació i a l'activitat de l'entitat.
- Anàlisi i interpretació de normativa aplicable per garantir el compliment normatiu en l'àmbit administratiu, fundacional i de sector públic.
- Assessorar en matèria de protecció de dades, transparència, arxiu, registre i administració electrònica.
- Assessorar en matèria de dret públic general, incloent instrucció i tramitació de procediments administratius i elaboració d'informes.
- Disseny, revisió i actualització del modelari i protocols jurídics, impulsant la millora contínua dels processos i protocols jurídics de l'entitat.
- Elaboració de criteris i pautes interpretatives per harmonitzar les actuacions jurídiques dins l'organització.
- Suport a la Direcció Jurídica en relació als òrgans de govern i control de l'entitat i, especialment, amb el Patronat de la Fundació.
- Dur a terme altres funcions anàlogues a les anteriors, quan escaigui.

Es requereix:

- Nivell d'estudis:
 - Formació universitària en Dret (grau/licenciatura).
 - Màster d'accés a l'advocacia.
- Català, castellà i anglès parlat i escrit nivell avançat.
- Domini entorn Microsoft Office 365.
- Experiència mínima de 3 anys en funcions descrites o anàlogues en despatx o assessoria jurídica.

Es valorarà:

- Experiència addicional en Dret administratiu i del sector públic.
- Coneixement d'eines corporatives i procediments propis de l'administració pública.
- Coneixements sobre protecció de dades de caràcter personal (LOPD).



Competències professionals

- Rigor i orientació a la qualitat.
- Capacitat d'anàlisi i de planificació.
- Proactivitat, actualització professional i millora contínua.
- Treball en equip.
- Orientació a servei.
- Flexibilitat, habilitats comunicatives, tant escrites com orals.

S'ofereix:

- Contracte laboral temporal de jornada completa amb estabilització posterior a la plantilla.
- Salari d'acord a experiència i qualificació.
- Incorporació immediata.
- Formació contínua, flexibilitat horària i facilitats per a la conciliació dins d'un entorn de treball col·laboratiu i capdavanter dins el seu àmbit.

Les persones interessades enviar CV i carta de presentació (fins al 17 d'abril) borsadetreball@pcb.ub.cat
Indicar referència: **TÈCNIC/A SSJJ**

Per saber més sobre el Par Científic de Barcelona? [accedeix](#)