

Contratación gestor de proyectos

Competencias específicas del puesto “Gestor de Proyectos” de ZINNAE:

- Técnicas (gestor de proyectos). Proyectos colaborativos vinculados al uso eficiente del agua. procedimientos de planificación, ejecución y control del proyecto. Proyectos europeos.
- Gestión de la comunicación de ZINNAE. Página web, boletines, materiales de comunicación.

Se valorarán conocimientos en el ámbito de la gestión del agua.

A. Herramientas de gestión de proyectos

En los proyectos promovidos por ZINNAE la secretaría técnica generalmente asume el rol de coordinador de socios y soporte para la comunicación del proyecto.

Se deberá realizar un seguimiento de todas las reuniones donde participa la secretaría técnica en el marco del proyecto. El Gestor de proyectos deberá asegurarse del cumplimiento de tareas en tiempo y forma por parte de los socios e informar puntualmente de los avances del mismo.

Los proyectos del Clúster deberán disponer de una sección específica propia en la web y una “Separata” asociada al dossier del clúster. Para ello, el Gestor de proyectos redacta contenido y en su caso se envía al socio/s involucrados para su corrección/comentarios.

B. Herramientas de realización de informes

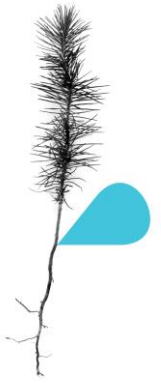
Participación en la realización de estudios e informes sobre agua, cambio climático y economía circular. Participación en las siguientes tareas:

1. Análisis de los retos y oportunidades de la circularidad del agua en los grandes consumidores de agua.
2. Estudio de casos de éxito de la circularidad de la gestión del agua: reutilización, aprovechamiento energético, recuperación de nutrientes y valorización de residuos del ámbito nacional e internacional.

C. Herramientas de comunicación de proyectos

Gestión Web www.zinnae.org

Está programada con software libre y nos permite actualizar los contenidos a través del panel de control. Actualización de contenidos sobre el desarrollo de proyectos, organización de jornadas y otras noticias de interés.



Materiales de comunicación

- Fichas de socios
- Fichas de proyectos
- Participación en Smagua 2021: montaje y atención de stand y organización jornadas
- Jornada Inmersión Estratégica (noviembre 2020): webinar

Boletín semanal

El boletín de ZINNAE se envía todos los viernes de cada semana. Está formado por dos secciones: Actualidad ZINNAE (donde se describen las actividades promovidas por ZINNAE la semana siguiente, las actividades realizadas esa semana y las jornadas donde se ha participado); Noticias Destacadas (donde se destaca información de interés para los socios – convocatorias, licitaciones, jornadas promovidas por los socios, jornadas promovidas por Cámara, jornadas promovidas por otros Clusters aragoneses).

Categoría laboral: Licenciado (en estudios de ciencias o ingenierías).

Idioma requerido: Inglés (nivel B2-C1)

Documentación solicitada para el proceso de selección: Texto de entre 500-1000 palabras sobre la experiencia y el interés en participar en ZINNAE en español e inglés. Envío del texto antes del próximo 7 de octubre de 2020 a mfernandez@zinnae.org



Ofrecemos:

Contrato: Categoría profesional licenciado.

Duración contrato: Del 14 de octubre de 2020 al 31 de marzo de 2021. Posibilidad de ampliar si hay nuevos proyectos para desarrollar.

Formación específica: Participación en un curso de formación de excelencia de clusters proyecto europeo BLUES.

Colaboración con entidades públicas y privadas:

- con clusters europeos a través de la participación en los proyectos BLUES (convocatoria COSME) y VIDA (convocatoria INNOSUP)
- con 40 socios de ZINNAE
- con otros 7 clusters aragoneses

Calendario:

1. Recepción de solicitudes: hasta el 07 de octubre