



Centre de Recerca  
en Economia Internacional

El **Centre de Recerca en Economia Internacional (CREI)** és un institut de recerca promogut per la Generalitat de Catalunya i la Universitat Pompeu Fabra (UPF). La seva seu és al campus de la UPF Ciutadella, a Barcelona. Les nostres activitats de recerca es centren en l'economia internacional i la macroeconomia, entesos en un sentit ampli (és a dir, incloent-hi creixement, cicles econòmics, economia monetària, macroeconometria, comerç i finances internacionals, geografia econòmica, etc.). Atès el seu origen, localització i esperit, intenta emfatitzar la dimensió europea d'aquests camps d'estudi.

El nostre objectiu és promoure la recerca amb els estàndards acadèmics més alts. Sempre en contacte amb aquesta dimensió de recerca, també volem ser un focus de formació i de divulgació de noves idees. Estem de sort de tenir molt a prop el Departament d'Economia i Empresa de la UPF, i de ser una unitat acadèmica de la Barcelona Graduate School of Economics (Barcelona GSE). Col·laborem amb les dues institucions en moltes activitats de recerca i docència.

Les nostres activitats de recerca són portades a terme per un grup d'investigadors propis, així com pels investigadors associats de la comunitat de la UPF. Tots compartim un compromís amb la missió final del CREI: contribuir a una millor comprensió del funcionament de l'economia en la societat contemporània. Aquesta comprensió, basada en l'estudi rigorós, és necessària per a assolir una millora en el disseny de polítiques i institucions, que permetin augmentar el creixement econòmic i, en últim terme, el benestar dels ciutadans d'arreu del món.

### **Lloc de treball: Gestor de projectes de recerca / Suport a Gerència**

#### **Requisits:**

- Titulació universitària, preferentment en Ciències Econòmiques, Administració i Direcció d'Empreses o similar.
- Experiència laboral mínima de tres anys. Es valorarà positivament l'experiència en auditoria.
- Desitjable experiència en gestió d'ajuts a projectes de recerca (àmbit estatal i europeu).
- Domini de l'idioma anglès, català i castellà, parlat i escrit.

#### **Funcions:**

El CREI vol incorporar una persona que d'una banda realitzi les funcions pròpies d'un gestor de projectes de recerca i de l'altra presti suport a la Gerència del centre en les tasques que se li encomanin.

#### **Com a gestor de projectes de recerca, les seves funcions seran, entre d'altres:**

- Informar els investigadors i la Gerència de noves convocatòries de finançament de projectes de recerca.
- Donar suport als investigadors en la preparació de propostes de sol·licituds de finançament per a projectes de recerca.
- Establir procediments per a millorar l'eficiència en la gestió dels projectes de recerca.
- Dissenyar un quadre de comandament mensual per a reportar l'evolució dels ajuts de recerca als investigadors i establir els procediments per a fer-ne el seguiment periòdic.

- Preparar les justificacions econòmiques dels ajuts concedits, en col·laboració amb el suport administratiu dels investigadors.
- Coordinar les justificacions científiques dels ajuts concedits amb els investigadors.

**Com a suport a la Gerència del centre, les seves funcions seran, entre d'altres:**

- Col·laborar en els procediments comptables i de reporting periòdics.
- Participar en la confecció i seguiment del pressupost anual.
- Fer propostes de millora dels procediments del centre.
- Donar suport a la Gerència en les seves funcions.

**S'ofereix:**

- Contracte laboral temporal, amb l'opció de conversió a indefinit.
- Retribució segons l'escala salarial del centre i experiència professional del candidat.

**Interessats enviar CV i carta de presentació a: [rrhh@crei.cat](mailto:rrhh@crei.cat).**

The **Centre de Recerca en Economia Internacional (CREI)** is a research institute sponsored by the Generalitat de Catalunya and Universitat Pompeu Fabra (UPF). It is located at the campus of UPF in Barcelona. Our research activities focus on international economics and macroeconomics, understood in a broad sense (i.e. encompassing economic growth, business cycles, monetary economics, macroeconometrics, international trade and finance, economic geography, etc.). Given our origin, location and spirit, we seek to emphasize the European dimensions of those fields of study.

Our objective at CREI is to promote research subject to the highest standards of academic scholarship. Always in connection with that research dimension, we also want to be a source for education and dissemination of new ideas. We are fortunate to be close to the Department of Economics at UPF, and to be an academic unit of the Barcelona Graduate School of Economics (Barcelona GSE). We collaborate with both institutions in many research and teaching activities.

Our research activities are carried out by CREI's own group of researchers, as well as several research associates from the UPF community. All of us share a commitment to CREI's ultimate mission: to contribute to a better understanding of the economic forces that shape modern societies. Such an understanding, based on rigorous study, is necessary in order to improve the design of policies and institutions, with the aim of promoting economic growth and raising the welfare of our fellow world citizens.

#### **Position: Research Projects Manager / Business Manager Assistant**

##### **Requirements:**

- Degree in Economics, Business Management or similar preferably.
- Minimum work experience of at least three years. The experience in auditing will be welcomed.
- Experience in the management of research projects (national and European level) is preferable.
- Good command of spoken and written English, Catalan and Spanish.

##### **Tasks to develop:**

CREI is seeking candidates who, on the one hand, perform the functions of a Research Project Manager and, on the other, provide support to the Manager in the tasks entrusted.

##### **Main tasks entrusted as a Research Projects Manager:**

- Keep the researchers and the Manager of new calls for funding of research projects.
- Provide support to researchers in the preparation of proposals for funding applications of research projects.
- Establish procedures to improve efficiency in the management of research projects.
- Design a monthly scorecard to report the development of research grants to researchers and establish procedures to carry out a regular follow-up.
- Prepare the financial justifications of the grants awarded, in collaboration with the administrative support of each researcher.
- Coordinate with the researchers the scientific justifications of the grants awarded.

**Main tasks entrusted as Business Manager Assistant:**

- Collaborate in accounting and reporting procedures regularly.
- Participate in the preparation and monitoring of the annual budget.
- Make proposals to improve the procedures of the Center.
- Support the Manager in his/her functions.

**We offer:**

- Temporary employment contract, with the option of conversion to indefinite.
- Salary according to the salary scale of the Center and to the professional experience provided by the candidate.

**Applicants should submit an updated CV and a cover letter to: [rrhh@crei.cat](mailto:rrhh@crei.cat)**