

TAREAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN

Dirección ARIC: Planificación estratégica del ARIC siguiendo las directrices generales del Vicerrectorado competente en la materia. Gestión y organización de los recursos humanos del área. Gestión, ejecución y justificación del presupuesto.

Jefatura de Unidad ARIC: Apoyo a las tareas de la Dirección. Ejecución de la planificación y coordinación del equipo. Seguimiento y control de la actividad del área.

Titulado/a de Grado Medio: Coordinación de la ejecución de los programas de movilidad o proyectos internacionales, según corresponda, de los que se es responsable. Solicitud, ejecución y seguimiento y justificación de fondos. Interlocución con actores implicados.

Técnico/a Especialista. Participación en la ejecución de los programas de movilidad o proyectos internacionales, según corresponda. Colaboración en la solicitud, ejecución y seguimiento y justificación de fondos. Interlocución con actores implicados.

Responsable de Gestión ARIC: Coordinación de la ejecución de los programas de movilidad o proyectos internacionales, según corresponda, de los que se es responsable. Solicitud, ejecución y seguimiento y justificación de fondos. Interlocución con actores implicados.

Auxiliar o Administrativo/a: Apoyo en las tareas administrativas de soporte para la ejecución de los programas de movilidad y proyectos internacionales.