

COORDINACIÓN TÉCNICA del Railway Innovation Hub

The *Railway Innovation Hub Spain* (en adelante el “Hub”), precisa subcontratar los servicios de Coordinación Técnica temporal a un proveedor para desempeñar funciones de gestión general, desarrollo de negocio y comunicación.

REQUISITOS

Los requisitos a cumplir por parte del proveedor de servicios serán los siguientes:

- Persona física (individuo/s autónomo/s) o persona jurídica (entidad especializada), siendo en cualquiera de los casos necesaria la asignación de un interlocutor único.
- Más de 10 años de experiencia en la gestión de la innovación y la financiación de proyectos de I+D+i, valorándose especialmente en el sector ferroviario.
- Conocimientos sobre la gestión de clústers y asociaciones empresariales.
- Disponibilidad para viajar a nivel nacional (máximo 20%).
- Ubicación del interlocutor único requerida en Málaga.
- Valorable experiencia en la gestión de proyectos en inglés y otros idiomas.

FUNCIONES PRINCIPALES

A continuación se listan las funciones principales a desempeñar, que podrán ir acompañada de otro tipo de tareas de soporte requeridas durante la duración de la contratación.

A	GESTIÓN Y COORDINACIÓN
A1	Tramitación de altas nuevos socios , atendiendo a las solicitudes y coordinando el alta y pago con Tesorería. Gestión de la cuenta info@.
A2	Diseño e implantación de protocolos (alta de socios, preparación/revisión de acuerdos colaboración, comunicación exterior, comunicación socios, gestión de retos, funcionamiento grupos de trabajo y otros).
A3	Actualización y gestión de la base de datos de asociados y colaboradores, con diferenciación precisa de interlocutores según tipo de comunicado y actividad con socios.
A4	Gestión documental , estructurando la arquitectura de documentación e información relativa a las operaciones del Hub, y permitiendo los accesos online necesarios (incluye solicitudes de registro y documentación justificativa, finanzas, marketing, eventos, retos, capacidades socios, etc).
A5	Definición, lanzamiento y coordinación de Grupos de Trabajo , actuando como facilitador para el lanzamiento y de grupos de trabajo, y velando por su funcionamiento autónomo y conforme a los órganos de gobernanza del Hub.

B	DESARROLLO NEGOCIO / VENTA
B1	Captación de nuevos socios , asegurando mediante acción comercial la entrada de 3 nuevos socios por mes según los criterios establecidos, y en una proporción 30% grandes empresas, 70% pymes.
B2	Captación de fondos directos para el Hub , mediante la supervisión del grupo d trabajo de ayudas y subvenciones, la gestión de proveedores externos, y la propia implicación cuando sea necesaria en la postulación a convocatorias de financiación.
B3	Asistencia a JD en preparación de plan Estratégico y acciones institucionales , trabajando con ellos en la definición de la estrategia del Hub y acompañando a las reuniones que se requiera.

C	COMUNICACIÓN
C1	Organización de eventos , responsabilizándose de la organización integral de 3 jornadas, incluyendo captación de patrocinios, gestión de registro, preparación programa, catering, etc.
C2	Preparación material de comunicación , incluyendo mejora de la presentación oficial del Hub, dípticos y mailing para eventos, y otros materiales.
C3	Coordinación Comunicación exterior , gestión de contenidos web y redes sociales (LinkedIn, Twitter, etc), preparación notas de prensa, generación de contenidos (en colaboración con socios).

CONDICIONES

Las condiciones de contratación serán las siguientes:

- Subcontratación mercantil de 39.000€ incluido IVA.
- Duración del contrato: 6 meses. Renovación sujeta a valoración positiva del Hub
- Condiciones de facturación: mensual, en los últimos 5 días de cada mes.
- Viajes y desplazamientos fuera de Málaga correrán a cargo del Hub, previa autorización del mismo.
- Lugar de trabajo: el Hub aportará espacio físico para 1 persona en el Centro de Tecnologías Ferroviarias (Málaga), donde se ubicará el proveedor de servicios representado por un interlocutor único.
- Informática y telefonía: el proveedor deberá cubrir sus gastos de equipos informáticos y telefonía.

CÓMO PRESENTARSE

- Los candidatos interesados deberán preparar memoria justificativa, de máximo 10 páginas, que argumente su experiencia en relación a las funciones previstas, y cómo plantea llevar a cabo las actividades (recursos que pondrá a disposición del Hub, perfil de interlocución único en caso de ser una persona jurídica, etc.). Las candidaturas deberán enviarse vía email a la dirección info@railwayinnovationhub.com antes del próximo **07 de Junio de 2018 a las 12:00**.
- El proceso de selección se llevará a cabo por la Junta Directiva del Hub, según los hitos indicados:
 - 18 Mayo 2018 – Publicación de oferta
 - 07 Junio 2018 – Fecha límite para recepción de candidaturas (antes de las 12:00)
 - 15 Junio 2018 – Presentación de propuesta y entrevista con Comité Ejecutivo, para candidaturas pre-seleccionadas (se notificará preseleccionados el día 8 de Junio)
 - 23 Junio 2018 (fecha orientativa) – Comunicación proveedor seleccionado
 - 01 Julio 2018 (fecha orientativa)– Firma contrato e inicio de actividades