



Cofinanciado por
la Unión Europea



Europa impulsa
nuestro crecimiento



VNIVERSIDAD
D SALAMANCA



Junta de
Castilla y León

USAL **LUMES**

OFERTA DE TRABAJO

Gestor/a Administrativo/a

Unidad de Luz y Materia Estructurada (LUMES), Universidad de Salamanca

La **Unidad de Luz y Materia Estructurada (LUMES)** de la Universidad de Salamanca, recientemente creada y financiada por la Junta de Castilla y León, busca incorporar un/a **Gestor/a Administrativo/a**. Buscamos un perfil altamente motivado/a en formar parte de un proyecto a largo plazo, gestionando las tareas administrativas esenciales para el correcto funcionamiento de la Unidad. Se trata de un perfil necesario para impulsar a LUMES a obtener el nivel de excelencia nacional María de Maeztu.

LUMES agrupa a unos 50 investigadores que trabajan en áreas punteras como **Óptica, Fotónica, Ciencia de Materiales y Magnetismo**, pertenecientes a la Universidad de Salamanca y al Centro de Láseres Pulsados. Para más información sobre LUMES y sus actividades, visita la página de la Unidad, <https://lumes.usal.es/en/home>.

Tareas:

- ✓ Tramitación y gestión de los gastos de los proyectos de investigación de los/las investigadores/as de la Unidad LUMES.
- ✓ Gestión de compras y licitaciones conforme a la normativa vigente.
- ✓ Gestión y tramitación de viajes de los/las investigadores/as de la Unidad LUMES
- ✓ Gestión del presupuesto de la Unidad LUMES.
- ✓ Elaboración de informes financieros y administrativos.
- ✓ Apoyo en la gestión de contratos y convenios relacionados con los proyectos de la Unidad LUMES.
- ✓ Comunicación y coordinación con organismos financiadores y entidades colaboradoras.
- ✓ Asesoramiento y apoyo administrativo a los/las investigadores/as de LUMES.
- ✓ Colaboración en la organización de eventos y en otras actividades de comunicación de la Unidad.

Se valorará:

- ✓ Experiencia previa en gestión administrativa en centros de investigación o instituciones académicas.
- ✓ Formación en áreas relacionadas con la Administración y Dirección de Empresas, Economía, Gestión y Administración Pública, o en campos afines a las temáticas de LUMES (Física, Ingenierías, Ciencias de Materiales, Química, Matemáticas).
- ✓ Conocimiento en normativa de contratación pública, compras y gestión de subvenciones.
- ✓ Capacidad de organización y gestión eficiente de múltiples tareas.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo con investigadores/as y otros gestores/as.
- ✓ Nivel de inglés.

Condiciones:

- ✓ **Tiempo completo. Horario flexible.**
- ✓ **Entorno de trabajo colaborativo**, apoyando la gestión administrativa de una Unidad /Centro de investigación de reciente creación.
- ✓ **Remuneración:** 2.100 €/mes brutos, 12 pagas.
- ✓ **Duración del contrato:** 2 años y 8 meses.
- ✓ **Fecha de incorporación:** 20 de abril de 2026.
- ✓ **Lugar de trabajo:** Universidad de Salamanca, Unidad de investigación LUMES. Campus centro histórico.
- ✓ **Fecha límite para enviar la documentación:** 18 de marzo de 2026.

Enlace a convocatoria y envío de documentación: <https://sede.usal.es/tablon/anuncio/10424/>

Contacto: lumes@usal.es

Este contrato se encuentra financiado con cargo a los fondos FEDER 2021-2027 (Escala de excelencia CLU-2023-1-02)