

L'objectiu de publicitar les ofertes de feina a Euraxess ve marcat per la Comissió Europea, que insta a les institucions a dur els seus processos de selecció de forma Oberta, Transparent i Basada en Mèrits.

Els acords de subvenció dels projectes H2020 comprometen als beneficiaris, mitjançant l'article 32, a **prendre les mesures necessàries per a posar en pràctica els principis de la Carta dels investigadors i el Codi de conducta per a contractar investigadors** (els anomenats [Charter & Code](#)).

Els temes que es mencionen són:

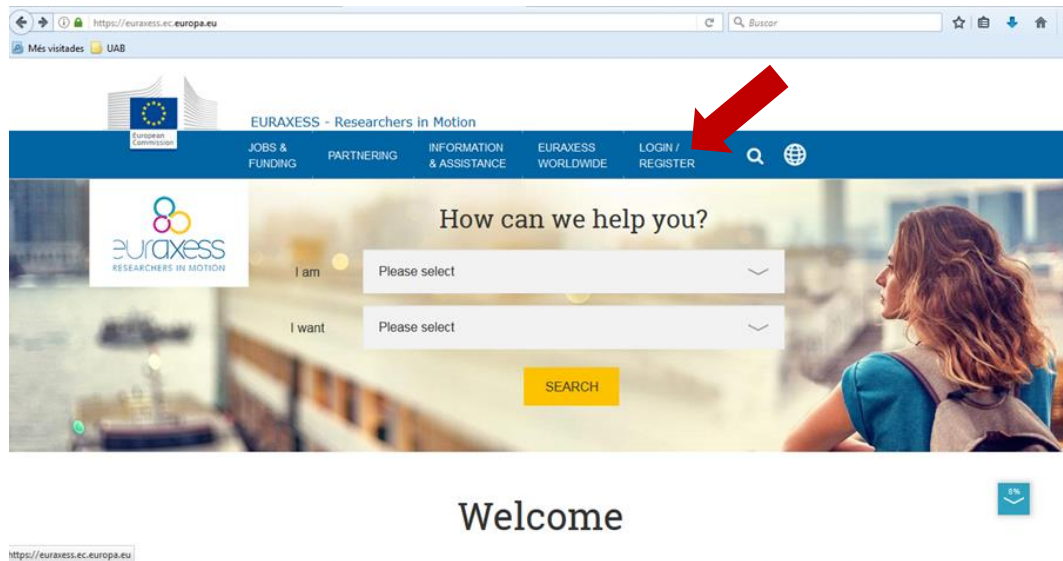
- Condicions de treball
- **Mèrits i processos de contractació transparents**
- Desenvolupament de la carrera investigadora

Aquest article no és un criteri d'avaluació i, per tant, no es té en compte en el procés de sol·licitud de finançament en el marc de l'H2020. No obstant això, com s'especifica per al personal de Capítol VI, després d'un procés de control, auditoria, comunicació dels resultats de l'auditoria, revisió o investigació de l'OLAF, **es pot requerir al beneficiari de la subvenció H2020 que presenti proves de que l'article 32 ha estat degudament aplicat**. En aquest marc, el logotip de recursos humans pot ser considerat com una prova, encara que no l'única, de l'aplicació dels principis del Charter & Code. Tant la publicació internacional de les ofertes al portal d'Euraxess com les mesures preses durant el procés de contractació, d'acord amb el Charter & Code, també poden ser evidències que demostrin l'aplicació de l'article.

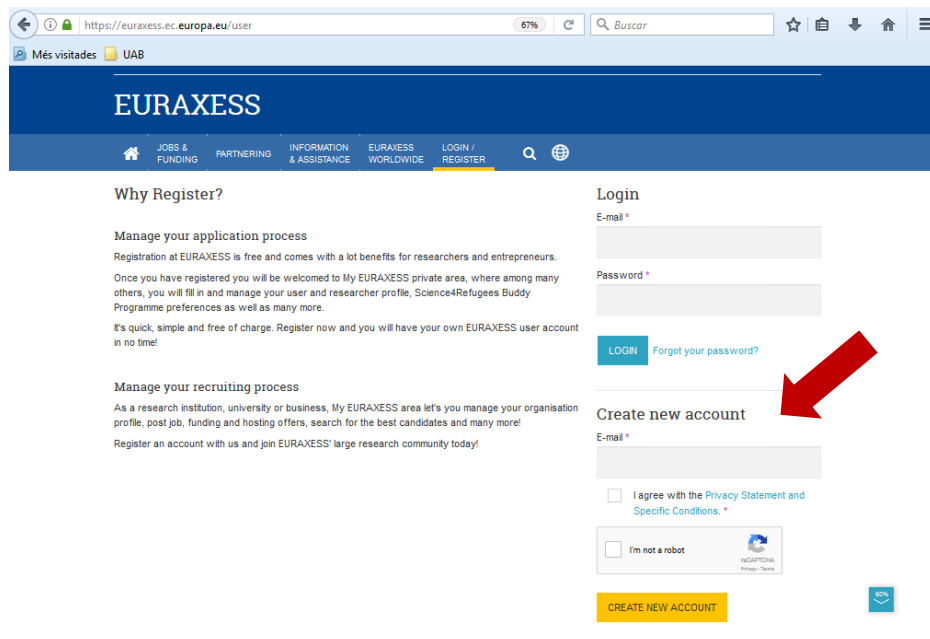
La primera acció per assegurar un procés Obert i Transparent és la difusió internacional de les ofertes de feina. Aquesta difusió internacional és possible fer-la mitjançant el portal Euraxess Jobs.

**Novetat.** A partir de març de 2019, la publicació de les ofertes a Euraxess es vehicula mitjançant la Unitat de Personal Acadèmic. Tot i així, les *hosting offers* per acollir investigadors interessats en la convocatòria *Individual Fellowships* de les Accions Marie Skłodowska Curie es poden publicar directament des de cada departament. A continuació trobareu una guia per fer servir aquesta plataforma. Si ja n'esteu registrats, comenceu al punt 10.

1. Entreu a <https://euraxess.ec.europa.eu/> i feu clic a *Login/Register*, a la part superior dreta.



2. Creeu un nou compte.



- ✓ Introduïu l'email del departament
- ✓ Marqueu l'acord de privacitat
- ✓ Marqueu *No sóc un robot*
- ✓ Finalment, cliqueu a *Create new account*

3. Comproveu que heu rebut el següent email d'Euraxess (podria arribar com a spam):

Dear user,

Thank you for registering at EURAXESS. You may now log in by clicking this link or copying and pasting it to your browser:

<https://euraxess.ec.europa.eu/user/reset/79052/1515669608/FpVacTr0mUP7cp...>

This link can only be used once to log in and will lead you to a page where you can set your password.

After setting your password, you will be able to log in at <https://euraxess.ec.europa.eu/user/> in the future using:

e-mail: XXXXXX

password: XXXXX

-- EURAXESS team

Cliqueu al primer enllaç.

4. Afegiu la paraula de pas i completeu els camps requerits.

Password Strong ✓ 
 Confirm password \* ✓ 
 To make your password stronger.  
 • Add punctuation

First Name \*

Last Name \*

Current living country \*

Organisation / Company \* You can set n/a if not applicable in your case.

Guardeu els canvis clicant a *Save and Log in*. Entrareu directament al vostre perfil.

5. Una vegada dintre del vostre espai, cliqueu a *I want to register an organisation*, a la part de sota.

HOME > MY EURAXESS

MY EURAXESS

Welcome pr.euraxess@uab.cat

LATEST TIPS AND ANNOUNCEMENTS

January 12, 2017

November 14, 2016

I AM A RESEARCHER I WANT TO REGISTER AN ORGANISATION

6. Completeu el formulari amb el nom de l'organització, el departament i l'URL del mateix.

HOME > MY EURAXESS > REGISTER AN ORGANISATION

Register an Organisation

Organisation Name \*

Universitat Autonoma de Barcelona

Department

Departament XXX

Laboratory

XXXXXX

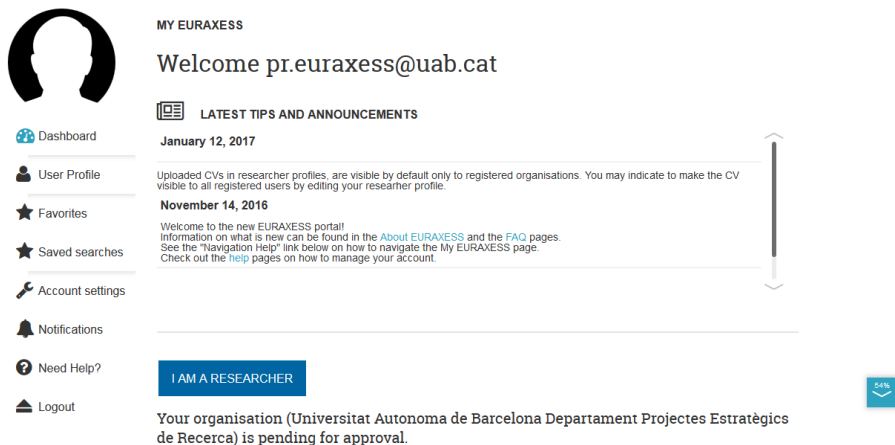
URL \*

XXXXXXXXXX|

CONTINUE CANCEL

Cliqueu al botó *Continue*.

- Per poder començar a publicar ofertes, caldrà que la vostra sol·licitud sigui aprovada per part de la UAB. Tanqueu sessió des de la part esquerra i envieu un email a [pr.euraxess@uab.cat](mailto:pr.euraxess@uab.cat) amb l'assumpte *Alta Euraxess*. Al cos del missatge indiqueu el departament i l'adreça electrònica utilitzada durant el procés d'alta.



MY EURAXESS

Welcome [pr.euraxess@uab.cat](mailto:pr.euraxess@uab.cat)

**LATEST TIPS AND ANNOUNCEMENTS**

January 12, 2017

Uploaded CVs in researcher profiles, are visible by default only to registered organisations. You may indicate to make the CV visible to all registered users by editing your researcher profile.

November 14, 2016

Welcome to the new EURAXESS portal! Information on what is new can be found in the [About EURAXESS](#) and the [FAQ](#) pages. See the "Navigation Help" link below on how to navigate the My EURAXESS page. Check out the [help](#) pages on how to manage your account.

**I AM A RESEARCHER**

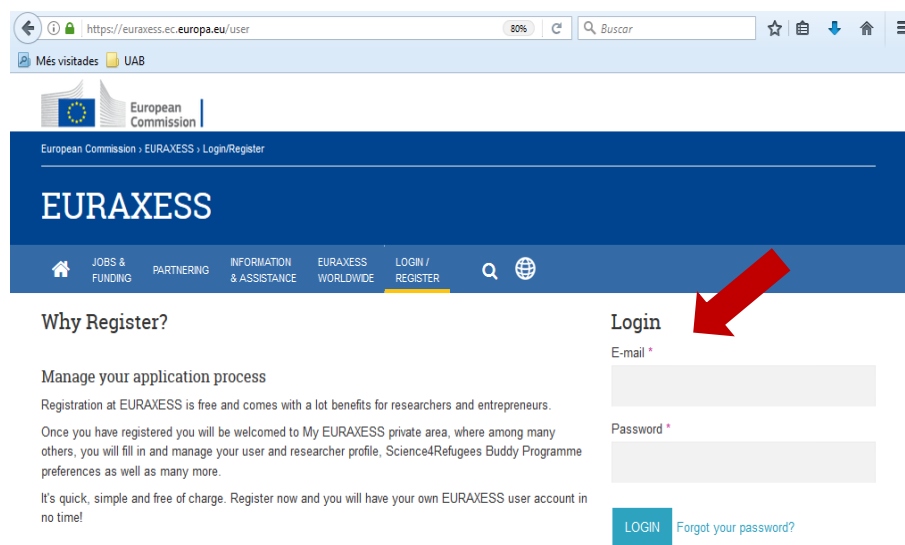
Your organisation (Universitat Autònoma de Barcelona Departament Projectes Estratègics de Recerca) is pending for approval.

- Una vegada aprovada la vostra sol·licitud, rebreu un missatge de confirmació (normalment dintre de les 24h següents).

Your Organisation (Universitat Autònoma de Barcelona Departament X) is now approved. Please login to EURAXESS to see available options. Your new organisation ID is 271296-709729

<https://euraxess.ec.europa.eu>

- Aneu novament a la pàgina principal i accediu al vostre perfil.



European Commission | EURAXESS | Login/Register

# EURAXESS

JOBS & FUNDING | PARTNERING | INFORMATION & ASSISTANCE | EURAXESS WORLDWIDE | LOGIN / REGISTER

### Why Register?

Manage your application process

Registration at EURAXESS is free and comes with a lot of benefits for researchers and entrepreneurs. Once you have registered you will be welcomed to My EURAXESS private area, where among many others, you will fill in and manage your user and researcher profile, Science4Refugees Buddy Programme preferences as well as many more.

It's quick, simple and free of charge. Register now and you will have your own EURAXESS user account in no time!

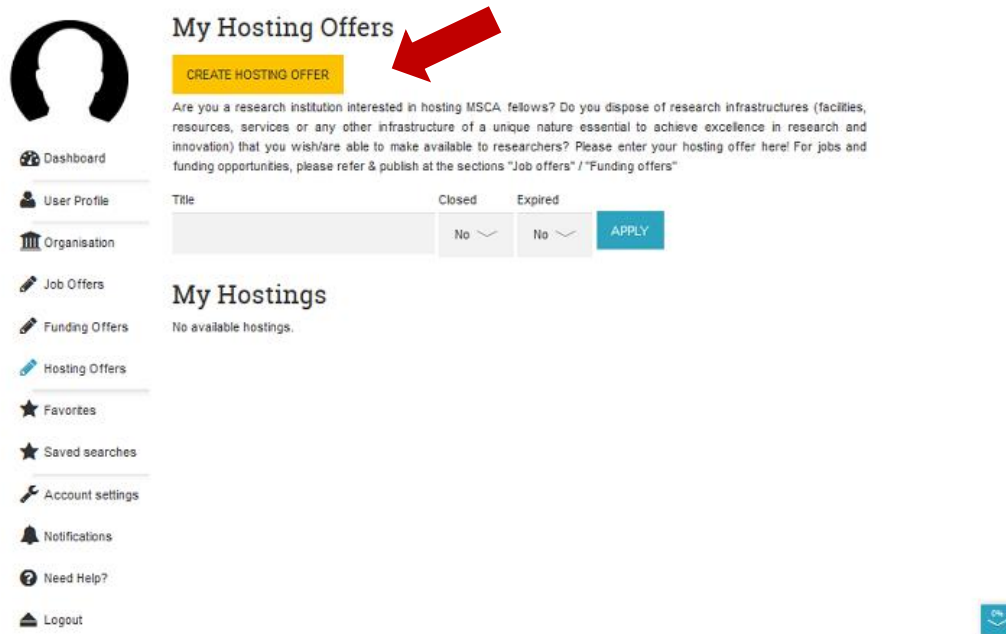
### Login

E-mail \*

Password \*

[LOGIN](#) [Forgot your password?](#)

10. Cliqueu *Hosting Offers* a la part esquerra i sel·leccioneu *Create Hosting Offer* per començar a publicar ofertes.



**My Hosting Offers**

[CREATE HOSTING OFFER](#)

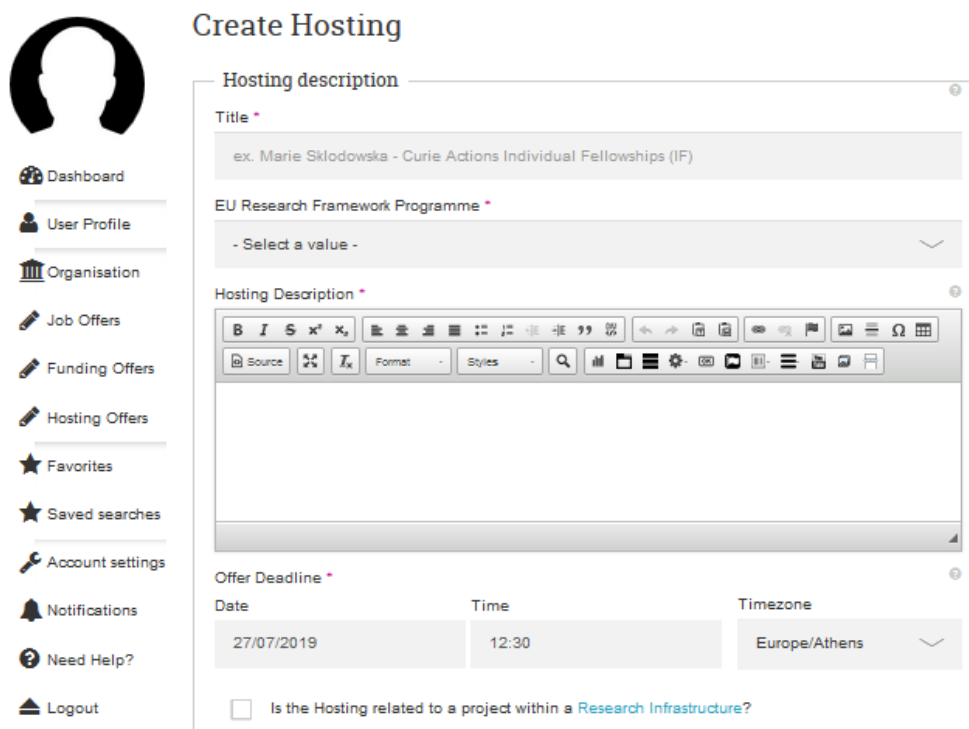
Are you a research institution interested in hosting MSCA fellows? Do you dispose of research infrastructures (facilities, resources, services or any other infrastructure of a unique nature essential to achieve excellence in research and innovation) that you wish/are able to make available to researchers? Please enter your hosting offer here! For jobs and funding opportunities, please refer & publish at the sections "Job offers" / "Funding offers"

Title	Closed	Expired	
	No	No	<a href="#">APPLY</a>

**My Hostings**

No available hostings.

11. Editeu la vostra oferta. Aquí podeu incloure l'adreça electrònica de la persona encarregada de gestionar les sol·licituds.



**Create Hosting**

**Hosting description**

Title \*

ex. Marie Skłodowska - Curie Actions Individual Fellowships (IF)

EU Research Framework Programme \*

- Select a value -

Hosting Description \*

Offer Deadline \*

Date	Time	Timezone
27/07/2019	12:30	Europe/Athens

Is the Hosting related to a project within a [Research Infrastructure](#)?

12. Per guardar un esborrany de l'oferta, cliqueu **Save**.

The screenshot shows a form with five sections for adding contact information:

- Website:** Input field containing 'http://www.uab.cat/' and a 'NEW WEBSITE' button.
- E-Mail:** Input field and a 'NEW EMAIL' button.
- Phone:** Input field containing 'ex. (+44) 987 654 1234' and a 'NEW PHONE' button.
- Mobile Phone:** Input field containing 'ex. (+44) 987 654 1234' and a 'NEW MOBILE PHONE' button.
- Fax:** Input field containing 'ex. (+44) 987 654 1234' and a 'NEW FAX' button.

At the bottom of the form, there are two buttons: a yellow 'SAVE' button and a blue 'PREVIEW' button. A red arrow points to the 'SAVE' button.

Les ofertes en esborrany no seran visibles per als candidats.



- Dashboard
- User Profile
- Organisation
- Job Offers
- Funding Offers
- Hosting Offers
- Favorites
- Saved searches
- Account settings
- Notifications
- Need Help?
- Logout

## Edit Hosting

Draft - Non published

**DRAFT**

### Hosting description

**Title \***  
prova

**EU Research Framework Programme \***  
Not funded by an EU programme

**Hosting Description \***

Rich text editor toolbar with options for Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Video, Table, Undo, Redo, Source, Insert link, Insert image, Styles, Search, Print, Full screen, Help, and other standard editing tools.

**Offer Deadline \***

Date	Time	Timezone
27/07/2019	12:30	Europe/Athens

13. Per publicar l'oferta, cliqueu *Send for Approval*, a la part de sota.

The form consists of four input fields arranged in a 2x2 grid:

- E-Mail:** A text input field with a plus sign and a 'NEW EMAIL' button.
- Phone:** A text input field containing 'ex. (+44) 987 654 1234' with a plus sign and a 'NEW PHONE' button.
- Mobile Phone:** A text input field containing 'ex. (+44) 987 654 1234' with a plus sign and a 'NEW MOBILE PHONE' button.
- Fax:** A text input field containing 'ex. (+44) 987 654 1234' with a plus sign and a 'NEW FAX' button.

Below the form are three buttons: 'SAVE' (yellow), 'PREVIEW' (teal), and 'SEND FOR APPROVAL' (red). A red arrow points to the 'SEND FOR APPROVAL' button.

Un cop sigui aprovada l'oferta per part d'Euraxess, ja serà visible al portal. Aquesta aprovació pot trigar unes hores i es comunica mitjançant email.