



| | | | |
|-----------------|---|----------|---------|
| Plaça | Tècnic/a | | |
| Codi | 041-10 | | |
| Destinació | Servei de Comunicació | | |
| Perfil genèric | Tècnic/a gestió nivell 1 (F) | | |
| Núm. RLT | 70000107 | | |
| Escala | Tècnic/a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2) | Nivell: | 22 |
| Comp. específic | "O" | Jornada: | Partida |

Perfil específic

Competències organitzatives

- Elaborar i portar a terme projectes relacionats amb el disseny, la gestió i la producció de productes de comunicació corporativa.
- Dissenyar i maquetar productes de comunicació corporativa en formats i suports diversos (paper, multimèdia, web, senyalització, vídeo,...).
- Analitzar informació, eines, propostes de dissenys,..., per donar suport en la presa de decisions i contribuir en l'acompliment dels objectius generals i específics de la Unitat.
- Assessorar i donar suport a les diferents unitats de la UPC, en matèria de comunicació corporativa en els àmbits de la identitat corporativa, el disseny i la producció de materials.
- Gestionar la cartera de proveïdors: selecció, planificació i seguiment.
- Realitzar la gestió dels pressupostos d'impressió i/o producció del Servei de Comunicació i de les unitats estructurals de la UPC amb les quals treballa.
- Fer el seguiment i control de la facturació.
- Realitzar la gestió del marxandatge:
 - o Disseny i aplicació de la marca UPC en els productes de marxandatge corporatius.
 - o Gestió de proveïdor, pressupostos, planificació i seguiment del resultat.
 - o Seguiment de la botiga online.
- Aplicar la normativa de la marca UPC, vetllar pel seu correcte ús i de la identitat corporativa, així com de la resta de marques i identificadors UPC:
 - o Aplicació, manteniment i modificació del manual de la identitat corporativa.
 - o Aplicació correcta de la marca UPC institucional genèrica i les específiques als diferents canals de comunicació de la UPC.
 - o Control de la convivència entre la marca UPC i els símbols/logos de les unitats.
- Participar en altres projectes transversals del Servei de Comunicació, en el marc del seu àmbit de responsabilitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:



- Comunicació corporativa. Disseny i maquetació de productes de comunicació en diferents formats i suports. Disseny gràfic i multimèdia.
- Màrqueting corporatiu. Identitat corporativa.
- Eines de disseny i edició gràfica i multimèdia avançada.
- Creative Adobe, especialment: Photoshop, Indesign, Illustrator, After Effects.
- Disseny web i vídeo.
- Gestió econòmica i pressupostària.
- Planificació i gestió de projectes. Tècniques de coordinació, control, seguiment i avaluació de processos i de resultats.
- Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Metodologies i tècniques per la presa de decisions i l'anàlisi i la solució de problemes.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari: Word, Excel, Power Point, ...
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, visió estratègica i assoliment; solució de problemes, comunicació, negociació i compromís amb el servei públic i la institució; esperit d'equip, flexibilitat i orientació a la millora.