

Plaça:	TÈCNIC/A
Codi:	192-38
Destinació:	UTG Campus Terrassa
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió Nivell 2
Grup:	2

**Condicions de treball:**

- Contracte de relleu per jubilació parcial
- Duració del contracte vinculada a la durada de la jubilació parcial del treballador/a substituït/da
- Jornada partida de 28 hores 8 minuts setmanals (equivalent al 75% de la jornada completa)
- Retribució bruta anual (per jornada completa de 37 hores i 30 minuts): 32.935,72€
- Lloc de treball: Terrassa

**Requisits:**

Titulació universitària de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.

**Perfil Específic****Competències organitzatives:**

- Elaborar i implementar juntament amb l'equip de Comunicació el Pla de Màrqueting Online.
- Gestionar i desenvolupar continguts de les webs de l'Escola per tal d'optimitzar els seus resultats i augmentar la captació d'estudiants a través d'aquest canal.
- Realitzar l'anàlisi del mercat en línia en el sector, estudi de la presència en línia de la competència amb la finalitat de tenir un profund coneixement del sector i proposar millores constants per a l'optimització de resultats.
- Participar en el disseny de les diferents webs corporatives, tests de resultats, actualització i òptim funcionament dels webs.
- Proposar les millores necessàries per optimitzar el posicionament en cercadors i el resultat de campanyes, la usabilitat i analítica web.
- Dinamitzar la xarxa social o comunitat virtual servint de nexa entre l'Escola i la societat a través d'un entorn en línia: fomentar converses i debats, prendre nota de les necessitats dels usuaris, clients i fans; oferir solucions, etc.
- Participar en l'elaboració de propostes, estratègies i projectes de promoció de l'Escola i els seus estudis, així com coordinar, implementar, supervisar i avaluar la seva execució: sessions informatives dels graus (jornades de portes obertes), visites guiades per l'escola, xerrades en centres de secundària, notícies, etc.

- Participar en el disseny i la realització de les activitats planificades de la promoció de l'Escola i de Serveis Centrals: visites a centres de secundària, demanda d'indicadors i resum d'activitats realitzades, jornades d'Orientació Universitària, etc.
- Elaborar informes, estudis i estadístiques en relació al seu àmbit d'actuació.
- Participar en les fases de definició dels requeriments per al desenvolupament de nous sistemes informàtics o millora dels ja existents dintre del seu àmbit: estar al dia sobre les eines de màrqueting digital, realitzar informes, fer propostes de canvis i/o millora incorporant noves tendències,...etc.
- Promoure vincles i activitats de relació, formació continua, entre els titulats i l'Escola, a través de la realització d'activitats amb l'associació d'amics i antics alumnes i altres associacions del centre.
- Realitzar anàlisi de les oportunitats que ofereix el sector educatiu, establiment d'objectius i estratègies comercials.
- Donar el suport a la programació, promoció i gestió dels congressos i altres esdeveniments institucionals (actes de graduació, fòrum d'empreses, focus research, etc.).
- Realitzar i participar en el disseny gràfic, audiovisual i multimèdia de l'àrea.

### **Competències tècniques:**

Coneixements i experiència en:

- Màrqueting educatiu i màrqueting online. Promoció de serveis i comunicació institucional i digital.
- Webs i xarxes socials: funcionament, usabilitat, posicionament, analítica web, accessibilitat...
- Tècniques i metodologies d'usabilitat i accessibilitat de la informació.
- Redacció de continguts de comunicació.
- Eines web i gestors de contingut. Programari d'edició digital i multimèdia.
- Plans d'estudi de l'Escola: estudis de grau, màster i doctorat, Erasmus Mundus, ...
- Plans d'estudis d'altres universitats, sectors professionals i empresarials, institucions nacionals i internacionals de caràcter públic o privat,... relacionats amb els estudis i l'àmbit d'actuació del centre.
- Metodologies i tècniques de gestió per projectes, per processos i per objectius.
- Planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat.
- Redacció de propostes, acords, informes, ... i continguts d'informació.
- Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, de tractament i d'anàlisi de dades. Tècniques estadístiques.
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.

- Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Idiomes: Castellà i català parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

**Competències personals:**

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