

Plaça	Suport en Informàtica i Comunicacions
Codi	160-97
Destinació	Coordinació Campus Nord
Perfil genèric	Suport en Informàtica i Comunicacions nivell 2
Grup	3
Jornada	Continuada matí

Plaça	Suport en Informàtica i Comunicacions
Codi	160-98
Destinació	Coordinació Campus Nord
Perfil genèric	Suport en Informàtica i Comunicacions nivell 2
Grup	3
Jornada	Continuada tarda

Condicions de treball:

- Contracte de reforç per acumulació de tasques (durada prevista 6 mesos)
- Jornada continuada de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 28.294,04 €
- Lloc de treball: Campus Nord (Barcelona)

Requisits:

Titulació de formació professional FP2, cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment en audiovisuals o informàtica, o capacitat provada en relació amb el lloc de treball (com a mínim es requereix certificat d'estudis primaris).

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Donar suport audiovisual i logístic a les aules, sales audiovisuals i espais comuns del campus Nord. Configurar, gestionar i resoldre les incidències dels equips audiovisuals, verificant el seu correcte funcionament.
- Realitzar la gestió bàsica dels sistemes audiovisuals, d'acord amb els procediments establerts, per facilitar les tasques dels usuaris.
- Realitzar les operacions bàsiques dels equips i aplicatius (muntatge d'equips, cablejat, configuració, posada en marxa i aturat, control de les condicions...) i el manteniment dels mateixos (detecció i diagnòstic de petites avaries, gestió i seguiment d'incidències, manteniment...) d'acord amb els procediments establerts, per garantir-ne el correcte funcionament.
- Atendre als usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes audiovisuals, per tal de resoldre'ls o encaminar la solució de manera eficient.
- Recollir suggeriments dels usuaris per millorar el servei. Fer propostes als seus responsables que es considerin adients per la millora dels serveis de la unitat.
- Controlar el material (inventari, préstec, estoc, comandes...) per tal d'assegurar el funcionament dels serveis oferts.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Suport i operació d'equips audiovisuals. Resolució d'averies. Equipament audiovisual i multimèdia: so, vídeo, gravació, visualització, videoconferència, streaming (polycom studio, minrray, OBS Studio,...).
- Instal·lació i manteniment d'equips i sistemes informàtics i audiovisuals (hardware i software): PC's, impressores, portàtils, escàners, SAls, projectors i sistemes multimèdia, altaveus, còpies de seguretat, sistemes de fitxers, bases de dades, xarxa, aules, streaming, etc. Instal·lació, manteniment i configuració de sistemes operatius.
- Eines de generació d'imatges per aules (OpenGnsys, etc).
- Xarxes i serveis de comunicacions: Ethernet, protocols TCP/IP, servei web, correu electrònic, DNS, DHCP, LDAP, SMB, NFS.
- Operacions de connexió d'equipament de xarxa de dades i de connexió d'equips a la xarxa.
- Nocions bàsiques sobre seguretat informàtica (tallafochs, malware,...).
- Seguretat dels mitjans digitals, mitjançant l'anàlisi de riscos, l'avaluació i desplegament de mesures, per garantir la seguretat de les tecnologies de la informació aplicables als sistemes i serveis de la universitat. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la seguretat TIC.
- Mesures tècniques i organitzatives per garantir el dret fonamental de protecció de dades personals. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la protecció de dades personals.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut en l'àmbit TIC (actuacions a CPDs, magatzems, espais comuns, oficina). El Pla de prevenció de la UPC.
- Analitzar i valorar l'impacte mediambiental de les solucions tècniques en l'àmbit TIC durant el seu cicle de vida. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.
- Recollida selectiva de residus de material informàtic i electrònic a la UPC. Mesures per a la reutilització d'equips i/o cessió d'equips.
- Gestió de compres en l'àmbit TIC: recerca de proveïdors, tipus de material informàtic, compra d'equips homologats amb acords disponibles per a la UPC (veure serveistic.upc.edu). Coneixements bàsics sobre certificacions i normes específiques d'eficiència energètica (Energy Star, EU Ecolabel...).
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris. Suport als usuaris dels espais (aules i sales de presentació).
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari avançat.

- Coneixements d'ús d'eines GSuite: GMail, Calendar, Meet, Drive, ...
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

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

Competències personals:

Es valoraran les següents competències personals:

Compromís amb el servei públic i la institució; Assoliment; Comunicació, Flexibilitat i Esperit d'equip; Solució de problemes i Orientació a la millora.