

Plaça:	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ
Codi:	192-01
Destinació:	UTG Campus de Terrassa
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió nivell 1
Grup:	1

**Condicions de treball:**

- Contracte temporal per 2 anys
- Jornada partida de 37 hores i 30 minuts setmanals
- Retribució bruta anual : 38.284,52 €
- Lloc de treball: Terrassa

**Requisits:**

Titulació universitària superior, Graduats universitaris, Màsters universitaris oficials o equivalent.

**Competències organitzatives:**

- Dissenyar propostes per a la promoció dels estudis de Grau, Màsters, i Doctorat de l'Escola.
- 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.
- Detectar, analitzar necessitats i fer propostes sobre els processos dels programes d'informació a l'exterior i programes d'acollida.
- Participar en el disseny i la realització de les activitats planificades de la promoció de l'Escola i de Serveis Centrals.
- Elaborar informes, estudis i estadístiques en relació al seu àmbit d'actuació.
- Donar el suport a la programació, promoció i gestió dels congressos i altres actuacions institucionals.
- Participar en les fases de definició dels requeriments per al desenvolupament de nous sistemes informàtics dintre del seu àmbit.
- 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.

**Competències tècniques:**

Coneixements i experiència en:

- Màrqueting educatiu, publicitat i comunicació. Promoció de serveis i comunicació institucional.
- Plans d'estudi de l'Escola: estudis de grau, màster i doctorat, Erasmus Mundus, ...



- Convocatòries, normatives i procediments de la gestió acadèmica i dels programes de mobilitat d'estudiants.
- 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. Anglès i Francès escrit, llegit i parlat a nivell avançat. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites

**Competències personals:**

Planificació i visió estratègica, assoliment i solució de problemes, orientació a l'usuari i orientació a la millora, esperit d'equip i comunicació.