

**ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC, REQUISITS I CONDICIONS CONTRACTUALS**

Nom del lloc	Tècnic/a d'Administració		
Codi del concurs	172-20		
Codi del lloc vacant RLT	71025881		
Destinació	UTG Àmbit de Nàutica		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 3		
Escala	Administrativa (Subgrup C1)	Nivell / CE	20 / T

**Perfil específic**
**Requisits**

Títol de batxiller o titulació equivalent.

**Àmbit del lloc**

Suport institucional i relacions externes

**Competències organitzatives**

- Promoció i difusió dels estudis a nivell nacional i internacional:
  - Organitzar i executar les diferents activitats dirigides a l'ensenyament secundari (visites de centres, jornades de portes obertes, activitats promocionals, participació a fires...).
  - Generar i difondre la informació sobre els actes institucionals, de promoció i difusió dels estudis, jornades i similars organitzades per la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) mitjançant les webs i les xarxes socials de la Facultat en coordinació amb els responsables de la seva organització, per tal d'optimitzar els seus resultats i augmentar la captació d'estudiants a través d'aquest canal.
- Comunicació institucional i relacions externes:
  - Elaborar material imprès i digital (disseny i maquetació) per a la difusió en xarxes socials i web, i per fer cartells i similars. Concretament:
    - Edició de vídeos.
    - Maquetació del contingut de comunicació, en el format i recursos gràfics necessaris per adequar-lo als diferents canals i suports de comunicació.
    - Edició i creació d'imatges, composicions i fotomuntatges per a web, pantalles, xarxes socials, disseny de material adequant el contingut a les audiències, públic, usuaris, ia cada canal, en diferents idiomes.
  - Proposar les millores necessàries per optimitzar el posicionament en cercadors i el resultat de campanyes, la usabilitat i analítica web, dins el seu àmbit de coneixement i responsabilitat.
  - Dinamitzar els continguts dels perfils del web de la Facultat en xarxes socials (communitymanager) així com analitzar el rendiment del web.
  - Participar en el disseny de les diferents webs corporatives, tests de resultats, actualització..., per aconseguir un òptim funcionament dels webs.
  - Dissenyar i mantenir els canals d'informació i comunicació i de projecció exterior.
  - Programar, organitzar i executar les diferents activitats de les jornades adreçades a la interrelació d'universitat i empresa (ex. fòrum d'empreses). Gestionar i mantenir una base de dades de partners de l'entorn educatiu i empresarial.

Original signat per:

 IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
 Universitat Politècnica de Catalunya  
 Signat en: 22-03-2024 13:03:40  
 GMT+1


- Qualitat i planificació estratègica i avaluació institucional:
  - Donar suport en la implantació i gestió del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQ), així com suport a l'auditoria interna pròpia de la norma ISO 9001:2015, en l'àmbit de la seva responsabilitat.
  - Donar suport als processos d'acreditació amb les agències de qualitat en l'àmbit de la seva responsabilitat.
  - Realitzar el seguiment i anàlisi dels indicadors dels processos associats a l'àmbit de la qualitat per a la presa de decisions en els plans de millora.
  - Donar suport en l'elaboració, implantació i seguiment del Pla Estratègic de la Unitat en l'àmbit de la seva responsabilitat.
  - Donar suport en l'elaboració de les memòries anuals de la Unitat en l'àmbit de la seva responsabilitat.
  - Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions en l'àmbit de la seva responsabilitat.
  - Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions de les aplicacions i eines ofimàtiques i específiques del seu àmbit de responsabilitat com a usuari avançat.
  - Participar en l'elaboració de propostes de possibles millores vinculades als processos, als procediments i les activitats del seu àmbit de responsabilitat.

### Competències tècniques

Es valorarà especialment estar en possessió d'una titulació universitària oficial: Grau, Diplomatura, Llicenciatura o equivalents.

- Genèriques del perfil de Tècnic/a de gestió nivel 3:
  - Estructura i organització universitària i de la UPC.
  - Marc legal i normatives generals en l'administració pública i universitària: procediment administratiu, protecció de dades, transparència, ...
  - Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
  - Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
  - Planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
  - Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
  - Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i la solució de problemes i plantejament de propostes de millora.
  - Projectes. Gestió per processos i per objectius.
  - Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
  - Català i castellà parlats, llegits i escrits.
- De l'àmbit i específiques del lloc:

De l'àmbit:

  - Comunicació institucional.
  - Tècniques de màrqueting.
  - Redacció a nivell avançat i revisió de propostes, informes, memòries, continguts d'informació, ...





➤ Específiques del lloc:

- Comunicació digital. Ús i gestió de pàgines web. Ús i anàlisi de xarxes socials.
- Disseny i elaboració de material de promoció imprès i digital.
- Plans d'estudis de Grau i Màster de l'FNB.
- Suport institucional. Organització i gestió d'activitats, actes, jornades i conferències.
- Gestió de la qualitat: Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat, norma ISO 9001:2015.
- Planificació estratègica, anàlisi i seguiment d'indicadors.

### Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

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

### Condicions de l'oferta

- Nomenament d'interinitat per lloc vacant codi RLT 71025881
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 32.425,20 €
- Lloc de treball: Barcelona

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 22-03-2024 13:03:40  
GMT+1

