

ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC, REQUISITS I CONDICIONS CONTRACTUALS DELS LLOCS

Nom dels llocs	Tècnic/a d'administració		
Referència fons	Nom del projecte: “Desenvolupament de la competència digital a través dels projectes orientats a la sostenibilitat (ABPxODS)” Número del projecte: 3-EDU128 23 000206- Finançat per la Unió Europea – NextGenerationUE.		
Codis dels llocs del concurs	042-06 i 042-07		
Destinació	Unitat de Serveis de Suport a l'ICE		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 3		
Escala	Gestió (Subgrup A2)	Nivell / CE	20 / T

Perfil específic

Requisits:

Titulació universitària de grau o diplomatura

Competències organitzatives

- Realitzar la gestió associada als processos tècnics, administratius i econòmics vinculats a la participació de la UPC en el projecte “ABPxODS”: desenvolupament de la competència digital a través dels projectes orientats a la sostenibilitat”.
- Realitzar el seguiment dels procediments relatius a la tramitació i gestió del projecte.
- Preparar la justificació financera del projecte i supervisar els processos d'auditoria, conjuntament amb la cap de la Unitat.
- Elaborar propostes d'activitats de formació de professorat de competència digital docent i sostenibilitat.
- Dinamitzar les activitats de formació de professorat del projecte i la seva transferència en els centres educatius.
- Recollir i analitzar dades sobre l'impacte de projecte en els centres educatius participants.
- Participar en accions de difusió dels resultats del projecte, dins el seu àmbit de responsabilitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Metodologies i eines TIC aplicades a la formació i a l'aprenentatge (Moodle)
- Recollida i anàlisi de dades en recerca educativa
- Activitats didàctiques (dinamització, coordinació, disseny, etc...)
- Coneixement de l'entorn de l'educació preuniversitària (educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius, etc.)
- 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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 05-02-2024 08:51:54
GMT+1





- Projectes. Gestió per processos i per objectius.
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Castellà i català parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

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'interinatge de programa. Durada fins 31 de juliol de 2024.
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 36.064,02 €
- Lloc de treball: Barcelona (Campus Nord de la UPC)

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 05-02-2024 08:51:54
GMT+1

