



Plaça	Tècnic/a		
Codi	048-02		
Destinació	Servei de PAS		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 1		
Escala	Tècnic/a de gestió (Subgrup A1)	Nivell:	22

### Condicions de l'oferta

- Nomenament d'interinatge per acumulació de tasques i amb una durada de 6 mesos prorrogables.
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 42.332,88 €
- Lloc de treball: Barcelona (Campus Nord de la UPC)

### Requisits

Titulació universitària de grau, llicenciatura o enginyeria (\*)

(\*) En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació corresponent espanyola o als graus acadèmics establerts a l'article 37 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21.12.de Universidades.

---

### Perfil específic

#### Competències organitzatives

- Desenvolupar eines d'extracció i tractament de dades entre diferents sistemes que gestionen dades relacionades amb la gestió i comptabilització del personal, per tal de donar suport a la presa de decisions i per al subministrament d'informació a altres unitats de la Universitat o ens institucionals.
- Supervisar, dissenyar i elaborar informes dins de l'àmbit de personal.
- Donar suport en l'anàlisi i elaboració de les propostes de noves funcionalitats o millora de les ja existents dels sistemes d'informació de l'àmbit.
- Controlar, supervisar i gestionar el funcionament de les noves eines i fer el seguiment del manteniment de les aplicacions existents que donen suport als processos de gestió de personal per millorar-ne la seva rendibilitat, com a usuari avançat.
- Actualitzar la informació dels sistemes d'informació en el seu àmbit de responsabilitat.
- Detectar i analitzar les demandes i necessitats dels usuaris.

#### Competències tècniques

Es valoraran coneixements i experiència en:



- Tècniques estadístiques de recollida i d'anàlisi d'informació i de resultats. Tècniques de comunicació, redacció d'informes i documentació.
- Noves tecnologies i sistemes de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i coneixements avançats en sistemes de bases de dades (Access).
- Metodologies i tècniques de planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió de personal a l'administració pública i universitària.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la gestió econòmica, pressupostària i comptabilitat de personal. Procediments de gestió pressupostària i comptabilitat.
- Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de comunicació i atenció a usuaris
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

### **Competències personals**

Es valoraran les següents competències personals:

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