



Proves selectives escala ADMINISTRATIVA (subgrup C1) convocades per Resolució 2042/2016, de 24 de novembre (DOGC núm. 7258 de 30.11.2016)

PERFIL GENÈRIC:

Competències organitzatives:

- Establir calendaris d'actuació i càrregues de treball.
- Aplicar i difondre la normativa de gestió que afecta el seu àmbit de responsabilitat.
- Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions.
- Implementar les fases dels projectes dins de l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Controlar i supervisar, o bé implementar, els processos tècnics i procediments relacionats amb la gestió del seu entorn de treball per garantir-ne un funcionament correcte.
- Organitzar i executar els processos dels quals és responsable per garantir la prestació dels serveis.
- Gestionar el funcionament, les especificacions i les prestacions de les aplicacions i eines ofimàtiques i específiques del seu àmbit de responsabilitat com a usuari avançat.
- Fer propostes de necessitats de recursos materials.
- Desenvolupar aspectes de projectes relacionats amb el seu entorn de treball.

Competències tècniques:

- Gestió administrativa universitària:
 - gestió acadèmica i de mobilitat de l'estudiant
 - gestió econòmica i contractació administrativa
 - gestió de convocatòries i projectes de recerca
 - gestió de personal
 - procediment administratiu: marc legal

Competències personals:

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