



Plaça:	TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ		
Codi:	184-05		
Destinació:	UTG Campus Manresa		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió. Nivell 3 (F)		
Núm. RLT	70000799		
Escala:	A2C1	Nivell:	20
Comp. específic:	"T"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències organitzatives:

- Organitzar i executar els processos associats a la promoció i difusió dels estudis del Campus de Manresa a nivell nacional i internacional:
 - Programació de les activitats recollides al pla de promoció dels estudis (màrqueting).
 - Elaboració de material imprès i digital (disseny i maquetació) dels estudis del centre a nivell nacional i internacional.
 - Edició i adequació dels continguts de les pàgines web del seu àmbit.
 - Disseny i manteniment dels canals d'informació i comunicació i de projecció exterior.
 - Realització de propostes en el desenvolupament del pla de promoció i implementació del pla i les campanyes de promoció als diferents canals de comunicació i promoció del Campus Manresa.
 - Seguiment i anàlisi dels indicadors web i dels canals d'informació i comunicació del seu àmbit que informin sobre l'eficàcia dels processos associats a la promoció i difusió dels estudis a nivell nacional i internacional (community manager de xarxes socials).
 - Gestió de la Plataforma informàtica de promoció dels estudis.
- Organitzar, executar i fer el seguiment de les activitats de suport a la direcció i als òrgans de govern de les unitats acadèmiques del Campus:
 - Suport a la direcció: assessorament en la presa de decisions, informes, agenda, correu-e, reunions...
 - Suport als òrgans de govern: actes, convocatòries, acords, difusió, processos electorals....
 - Suport als òrgans de govern en la implementació i seguiment de la planificació estratègica i avaluació institucional.
 - Elaboració de les Memòries anuals.
 - Elaboració i seguiment dels Pressupostos del Pla de promoció dels estudis (campanyes publicitàries, etc..)
 - Actes acadèmics, institucionals i de promoció: inauguració del curs, actes de graduació, jornades tècniques, conferències, debats,...
 - Manteniment i actualització de les pàgines web.



- Organitzar, executar i fer el seguiment del sistema de qualitat de les unitats acadèmiques del Campus:
 - Seguiment i actualització del Sistema de Garantia Intern de la Qualitat (SGIQ).
 - Seguiment dels indicadors.
 - Suport a la verificació, seguiment i acreditació de les titulacions.

Elaborar i redactar informes per donar suport a la presa de decisions.

Implementar les fases dels projectes transversals dins 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.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Comunicació institucional. Tècniques d'informació i comunicació.
- Tècniques de promoció i màrqueting de serveis. Promoció dels estudis.
- Plans d'estudis de Grau i Màster del centre.
- Plans d'estudis d'altres universitats, sectors professionals i empresarials, institucions nacionals i internacionals de caràcter públic o privat,... relacionats amb els estudis i l'àmbit d'actuació del centre.
- Suport institucional i SGIQ.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Redacció i revisió de propostes, informes, memòries, acords, continguts d'informació, ...
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Anàlisi i definició de processos. Gestió per objectius.
- Planificació, gestió, control i seguiment de projectes.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes, i de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Comunicació digital i serveis web. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

Competències personals:

Planificació i flexibilitat, esperit d'equip i comunicació, solució de problemes i orientació a l'usuari i a la millora