



|                  |                                 |          |         |
|------------------|---------------------------------|----------|---------|
| Plaça:           | TÈCNIC/A DE RELACIONS EXTERIORS |          |         |
| Codi:            | 171-04                          |          |         |
| Destinació:      | UTG Àmbit de Camins             |          |         |
| Perfil genèric:  | Tècnic/a de Gestió nivell 2(F)  |          |         |
| Codi RLT:        | 70009789                        |          |         |
| Escala:          | A1-A2                           | Nivell:  | 22      |
| Comp. específic: | "R"                             | Jornada: | Partida |

## Perfil Específic

### Competències organitzatives:

- o Elaborar propostes tècniques per desenvolupar i avaluar un pla d'acció de les relacions internacionals de l'Escola.
- o Dissenyar i gestionar propostes d'acords, convenis i l'establiment de vincles i aliances amb universitats internacionals per a la impartició de dobles diplomes, convocatòries conjuntes, intercanvi d'estudiants, etc.
- o Dissenyar i gestionar propostes d'acords, convenis i l'establiment de vincles i aliances amb empreses i institucions per a projectes de col·laboració, pràctiques en empreses, etc.
- o Dissenyar e implementar la campanya de promoció dels programes de mobilitat.
- o Programar, organitzar i coordinar visites internacionals així com participar en reunions d'àmbit internacional, en projectes impulsats en el marc de les relacions internacionals de l'Escola, per tal d'arribar a acords i crear sinèrgies.
- o Elaborar la proposta de nous projectes de comunicació institucional i projecció exterior de l'Escola, (web, publicacions d'àmbit internacional..., etc.), i desenvolupar aspectes concrets del seu àmbit d'actuació.
- o Elaborar anàlisis, estudis, informes de suport a la presa de decisions en l'àmbit de les relacions externes.
- o Participar en les reunions periòdiques de l'Àrea, aportant suggeriments en relació als projectes comuns i transversals de l'Escola.
- o Dissenyar, organitzar i gestionar el Pla d'Acol·lida dels estudiants d'intercanvi.
- o Planificar, promocionar, organitzar i gestionar els convenis de cooperació educativa, la borsa de treball del centre i la fidelització d'estudiants.

### Competències tècniques:

- o Legislació i normatives generals i pròpies, tant de la UPC com de l'Escola, vinculades a la gestió acadèmica universitària, als convenis de cooperació educativa universitat empresa, als programes de mobilitat i d'intercanvi, i a les beques i els ajuts associats a la mobilitat.
- o Plans d'estudi de l'Escola: estudis de grau, master i doctorat, Erasmus Mundus, ...
- o Metodologies i tècniques de gestió per projectes, per processos i per objectius.
- o Planificació i organització del treball, seguiment i control. Avaluació i qualitat.
- o Tècniques de marketing i promoció de serveis. Comunicació institucional.



- o Redacció de propostes, acords, informes, ... i continguts d'informació.
- o Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i solució de problemes.
- o Tècniques estadístiques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, de tractament i d'anàlisi de dades.
- o Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.
- o Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- o Català i castellà parlats, llegits i escrits. Anglès escrit, llegit i parlat a nivell avançat. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.

### **Competències personals:**

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