

CONVOCATÒRIA INTERNA

(Per a les persones treballadores de les institucions de la Corporació UAB)

TÈCNIC/A DE SUPORT DE COMUNICACIÓ

En dependència de la Direcció de **Programes Específics per a Estudiants Internacionals – Study Abroad**, participarà en la planificació i elaboració d'accions de comunicació i màrqueting dels programes

Funcions principals:

- Col·laborar amb Comunicació i Promoció FUAB i UAB Idiomes per buscar sinergies per assegurar que la comunicació entre les parts està alineada.
- Col·laborar amb l'equip administratiu i acadèmic en les tasques següents:
 - Elaborar el calendari de comunicació i promoció dels programes
 - Elaborar i publicar informació dels programes
 - Gestionar i actualitzar la informació dels programes a la pàgina web de Study Abroad
- Gestionar les campanyes de correus electrònics massius, tant a nivell informatiu com amb contingut de màrqueting amb Mailchimp o plataformes similars.
- Col·laborar amb Comunicació i Promoció FUAB en el disseny i seguiment de campanyes de comunicació.
- Gestió de les xarxes socials: pujada de continguts i dinamització dels diferents comptes i plataformes, interactuant de manera proactiva amb els diferents agents de Study Abroad (professorat, estudiants prescriptors/ambassadors, departaments de màrqueting de clients, altres institucions dins la UAB, etc.)
- Elaborar plantilles per crear comunicats, butlletins, presentacions, vídeos i altres materials de promoció.
- Elaborar plantilles per crear presentacions, guies d'estudiants, pdfs, formularis, emails i/o altres plantilles que pugui necessitar l'equip administratiu o acadèmic per a realitzar la seva feina.
- Col·laborar en la producció de materials àudio-visuals.
- Crear un fons d'imatges, vídeos i material multimèdia.
- Elaborar i analitzar les estadístiques de les campanyes, de la pàgina web i de les xarxes.
- Informar i col·laborar amb l'equip de Study Abroad en tot allò relacionat amb fires i esdeveniments de caire internacional.
- Preparar el material per a fires i conferències.
- Assistència a fires d'estudiants i agències.
- Supervisió del programa "Student Ambassadorship", amb la col·laboració dels equips d'administració i acadèmic.
- Gestionar l'activitat de les empreses de màrqueting amb serveis específics contractats.

Requisits:

Formació:

- Títol de Grau en Ciències de la Comunicació, preferiblement Periodisme i Comunicació Audiovisual.

Altres coneixements:

- Català, castellà: nadiu o equivalent a nivell C2 del MECR.
- Anglès nivell B2.
- Coneixements i experiència en la utilització d'eines informàtiques de suport a l'edició (Photoshop, InDesign, Adobe Première.
- Coneixement de tècniques de Màrqueting i Comunicació i d'elaboració i publicació de materials i continguts.

Experiència:

- Experiència mínima de 2 anys realitzant tasques similars.

Competències personals:

- Capacitat d'organització i de planificació.
- Facilitat per treballar en equip.
- Pro-activitat en el lloc de treball.
- Polivalència, cordialitat i empatia.
- Orientació a l'usuari.

Dedicació i contraprestacions:

- Contracte laboral indefinit.
- Dedicació a temps complet: 38 hores setmanals. Amb caràcter general, l'horari serà de dilluns a dijous de 9 a 18 hores i els divendres de 9 a 15 hores.
- Retribució : 25.782,60 € bruts anuals.
- Lloc de treball: Casa Convalescència, Barcelona .

Sol·licituds

Les sol·licituds es poden enviar fins el **dia 17 de desembre de 2025** adjuntant una carta de motivació i el Currículum Vitae en format PDF a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat**, especificant la referencia: **Tècnic/a de suport comunicació SAbroad**.