

TÈCNIC/A ALUMNI

En dependència de la directora de l'àmbit Alumni UAB realitzarà, entre d'altres, les tasques següents:

Funcions principals

- Coordinar i gestionar la Mentoria UAB, així com definir i gestionar les mentories específiques per àmbits acadèmics i/o per necessitats concretes.
- Coordinar i gestionar les accions dirigides al col·lectiu alumni que tinguin per objectiu la seva millora professional.
- Coordinar i gestionar la participació del col·lectiu alumni en accions del Pla d'Ocupabilitat i del Pla Estratègic d'Emprenedoria de la UAB.
- Conèixer les necessitats professionals del col·lectiu alumni.
- Participar en les accions de *benvinguda* dels nous alumni i desenvolupar accions de captació i fidelització del col·lectiu alumni.
- Participar en la organització i gestió d'activitats del col·lectiu alumni.
- Col·laborar en qualsevol altra activitat en que participi Alumni UAB.

Requisits

Formació:

- Titulació universitària preferentment en l'àmbit de les ciències socials.

Experiència prèvia:

- Experiència mínima de 2 anys desenvolupant tasques similars.

Altres coneixements:

- Català i castellà: nadiu o equivalent al nivell C2 del MECR
- Anglès: equivalent a nivell B2 del MECR
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari avançat (Paquet OFFICE, One DRIVE)
- Coneixement a nivell d'usuari de les xarxes socials (linkedin, instagram i twitter).
- Coneixement a nivell d'usuari avançat de plataformes de comunicació (eines de mailing, d'enquestes i de creació de formularis).

Altres mèrits a valorar:

- Coneixement de l'eina CRM.
- Coneixement de la plataforma *Recruiter* de LinkedIn.
- Coneixement d'ORACLE i de software de publicació web.
- Experiència prèvia en gestió de campanyes (calendari d'accions, segmentació) així com en la gestió de continguts (e-mail, sms, etc.).
- Coneixement del sistema universitari.

Competències:

- Persona amb un alt nivell d'iniciativa, capacitat d'organització i treball en equip.
- Persona creativa i amb un alt nivell de curiositat.
- Persona amb discreció i habilitats per a les relacions personals, amb capacitat d'influència.
- Capacitat de comunicació, d'expressió oral, escrita i de síntesi en castellà i català.
- Capacitat analítica i de resolució de problemes complexos.
- Capacitat d'aprenentatge, flexibilitat i adaptació al canvi.

Dedicació i contraprestacions:

- Contracte laboral indefinit
- Dedicació a temps complet (38 hores setmanals)
- Amb caràcter general l'horari serà de dilluns a dijous 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 18:00 hores i divendres de 9:00 a 15:00 hores.
- Lloc de treball: Campus de la UAB, Bellaterra
- Retribució : **26.924,24 €** bruts anuals

Sol·licituds:

Les sol·licituds es poden enviar **fins el dia 19 de juny de 2025** , adjuntant el Currículum Vitae i una carta de motivació, ambdues en format PDF, a l'adreça seleccio@fundaciouab.cat, especificant la referència: **Tècnic/a Alumni 25**.