



## TÈCNIC/A DE SUPORT D'ACTIVITATS I SERVEIS

Donarà suport en les tasques de gestió d'activitats i serveis dirigides als graduats de la UAB.

### Funcions principals:

- Suport en el procés d'organització d'activitats d'Alumni UAB:
  - Planificació i calendari
  - Gestions organitzatives
  - Comunicació de les activitats
  - Participació en la elaboració d'informes d'avaluació
- Suport en la definició i seguiment del portafoli de Serveis Alumni
- Suport en la creació i dinamització de la xarxa Alumni (xarxes per sector i territori)

### Requisits:

#### **Formació:**

- Títol universitari o màster, preferiblement en Pedagogia o Publicitat i Relacions Públiques.
- Bons coneixements d'eines ofimàtiques (Excel, Word i Power Point).

#### **Coneixement d'idiomes:**

- Català i Castellà, nadiu o equivalent al nivell C1 del MERC.
- Llengües estrangeres:
  - Anglès: nivell B2 del MECR.
  - Es valorarà el coneixement d'altres llengües.

#### **Genèrics:**

- Edat: menor de 30 anys.
- Acreditar la possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mig o superior o títols oficialment reconeguts com equivalents, o d'un certificat de professionalitat, que els habilitin per a l'exercici professional.
- Estar empadronat/da a qualsevol municipi de Catalunya.
- Tenir nacionalitat espanyola, o ser ciutadà de la Unió o dels Estats que formen part de l'Acord sobre l'espai Econòmic Europeu o de Suïssa i trobar-se a Espanya en exercici de la lliure circulació i residència. També podran inscriure-s'hi els estrangers titulars d'una autorització per a residir en territori espanyol que habiliti per a treballar.
- Estar inscrit/a com a Demandants d'Ocupació No Ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (per fer-ho, cal anar a l'oficina del SOC més propera al vostre domicili d'empadronament).
- Ser beneficiari/ària del Sistema Nacional de Garantia Juvenil (per registrar-se, cal anar a l'oficina del SOC més propera al vostre domicili d'empadronament i/o a les Oficines Joves).
- Complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball en pràctiques.
- No haver participat al Programa de la Convocatòria dels exercicis 2016, 2017 i 2018.

- Acreditar no haver rebut accions educatives ni formatives en el dia natural anterior a la data de presentació de la sol·licitud al Programa de Garantia Juvenil.
- No haver treballat en el dia natural anterior a la data de presentació de la sol·licitud.

**Competències personals:**

- Capacitat d'organització, de planificació i facilitat per treballar en equip
- Creativitat, iniciativa i innovació
- Capacitat de recerca d'informació, d'anàlisi, d'estructuració, de prioritització i d'organització de la mateixa.
- Capacitat de comunicació escrita i oral
- Orientació al client

**Mèrits que també es valoraran:**

- L'experiència professional i el coneixement en tècniques de màrqueting en entorns d'educació superior.
- La formació i l'experiència en el disseny i l'elaboració de productes informatius promocionals. Experiència en la utilització d'eines informàtiques de suport a l'edició (*Photoshop, InDesign, etc.*)
- Coneixements de publicació en Internet (web, xarxes socials).
- El coneixement d'altres llengües.

**Dedicació:**

- Contracte laboral en pràctiques de 6 mesos cofinançat pel Fons Social Europeu.
- Jornada completa
- Lloc de treball: Campus de la UAB

**Sol·licituds:**

Les sol·licituds s'han d'enviar abans del dia **10 d'octubre de 2019**, adjuntant un *Curriculum Vitae* en format PDF a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat**, especificant la referència: **Tècnic/a de Suport FA PGJ**.