

Fundació UAB

DESCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL

CATEGORIA	Tècnic/a
LLOC DE TREBALL	Programador/a en entorns web
DIRECCIÓ	Direcció Econòmica-Financera i de Patrimoni
RESPONSABLE DIRECTE/A	Responsable de Serveis Informàtics

FUNCIONS I RESPONSABILITATS:

1. Desenvolupament i integració de programari

- Programació d'aplicacions en entorns web.
- Integració de dades entre diferents sistemes.
- Gestió de bases de dades: definició d'estructures i manteniment.
- Configuració de sistemes de seguretat d'accés a les aplicacions.

2. Anàlisi i planificació de projectes

- Identificar necessitats i definir els requeriments dels projectes.
- Realitzar la presa de dades per a l'elaboració dels requeriments funcionals i tècnics.
- Establir plans de proves conjuntament amb els usuaris finals.
- Detectar oportunitats de millora i proposar noves eines, solucions i aplicacions.

3. Infraestructura i sistemes

- Instal·lació i configuració de servidors web, bases de dades i aplicacions.
- Gestió de servidors de bases de dades i serveis de domini (DNS).
- Muntatge d'entorns de proves i gestió del traspàs entre entorns (proves, pre-producció i producció).

4. Control de versions i documentació

- Gestió del repositori de versions mitjançant GitHub.
- Elaboració de la documentació tècnica i manuals per a usuaris.

5. Formació i suport

- Disseny i execució de plans de formació per a usuaris.
- Formació directa als usuaris sobre l'ús de les aplicacions desenvolupades.
- Assistència tècnica als usuaris i resolució d'

PERFIL:

FORMACIÓ:

- Cicle Formatiu de Grau Superior en Programació o similar.

CONEIXEMENTS ESPECÍFICS:

- Programació web, preferiblement en:
 - PHP, especialment amb el framework Laravel.
 - Javascript, especialment amb el framework Vue.
 - CSS, especialment amb el framework TailwindCSS.
- Coneixements de SQL, preferiblement T-SQL.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- Experiència mínima de 2 anys en el desenvolupament de tasques similars.

COMPETÈNCIES

- Capacitat d'organització i planificació.
- Pro activitat per detectar millores i proposar solucions.
- Enfoc pràctic en la resolució de problemes.
- Capacitat comunicativa i d'escolta activa.
- Capacitat d'aprenentatge i reciclatge en noves metodologies i tecnologies.
- Facilitat per a treballar en equip.
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació al canvi.
- Empatia i assertivitat.

IDIOMES

- Nivell Català: nadiu o C1
- Nivell Castellà: nadiu o C1
- Nivell d'Anglès: B1

HABILITATS INFORMÀTIQUES

- Coneixements de serveis de Servidor (Directorí Actiu, DHCP, DNS...).
- Coneixements sòlids d'entorns Windows.
- Coneixements avançats d'ofimàtica, programes de gestió i TIC.

CONDICIONS DE TREBALL:

- Utilització de pantalles de visualització de dades
- Realització de tasques administratives com gestió telefònica, gestió d'email, elaboració de documents i altres tasques de la mateixa índole
- De manera ocasional es desplaça a altres centres de la Corporació o altres