

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	CAP DEL GABINET DE PLANIFICACIÓ, QUALITAT I ANÀLISI DE DADES		
Servei	Gabinet de Planificació, Qualitat i Anàlisi de Dades (GPQAD)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A1-27		
Perfil professional	6 - Directiu		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Dirigir el GPQD en l'elaboració d'estudis, programes i informes a l'entorn de la planificació i programació acadèmica, la qualitat i l'anàlisi de dades, seguint les directrius polítiques de l'Equip de Govern.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Col·laborar activament amb l'equip de govern en l'establiment de polítiques i el desplegament de programes institucionals relatius a l'àmbit d'actuació del Gabinet.
2. Implantar i coordinar tècnicament les polítiques de l'Equip de Govern en relació amb l'impuls, la planificació i la supervisió d'iniciatives i projectes.
3. Detectar i analitzar les necessitats dels usuaris i les tendències generals i establir objectius que hi donin resposta dins del marc estratègic de UdG, per tal d'oferir-los un servei de qualitat.
4. Coordinar l'elaboració d'estudis i informes relacionats amb la planificació, la programació acadèmica, els processos de qualitat i l'anàlisi i explotació de les dades institucionals.
5. Liderar, integrar i assegurar l'eficàcia del personal al seu càrrec, vetllar per la seva formació i desenvolupament professional tot potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar el seu rendiment.
6. Planificar les necessitats de recursos per poder assolir els objectius de la unitat.

7. Identificar, determinar i definir objectius de millora contínua.
8. Impulsar, organitzar i gestionar la millora contínua dels serveis/productes de la Unitat per tal d'optimitzar-los.
9. Col·laborar amb el cap del Gabinet de Projectes i Desenvolupament Estratègic (GPDE) en la planificació, execució i retiment de comptes de les actuacions en els àmbits d'actuació compartits entre ambdues unitats.
10. Representar la Universitat en l'àmbit propi de la seva funció.
11. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	6. Direcció i desenvolupament de persones
Competència digital	6. Creativitat i innovació
Treball en equip	6. Visió estratègica
	6. Capacitat executiva
Compromís amb la institució	Construcció de relacions
	Planificació i organització

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)