

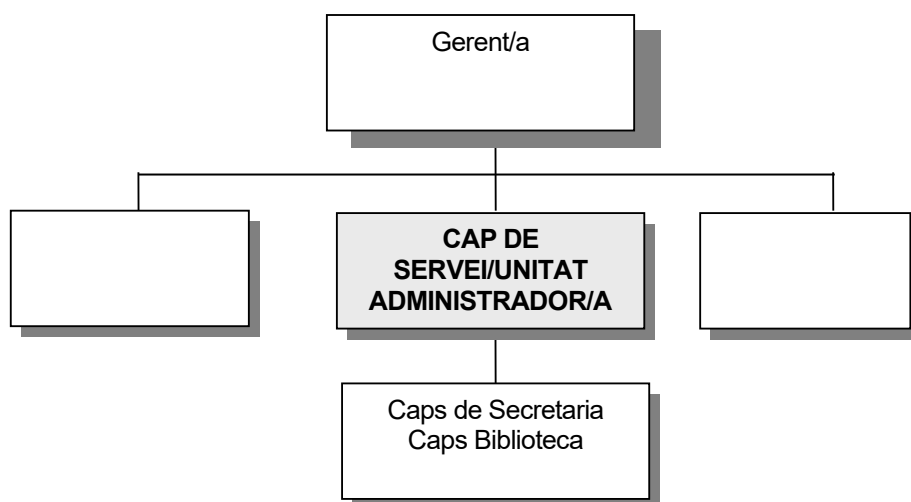
Lloc de treball: CAP DE SERVEI/UNITAT - ADMINISTRADOR/A

Dades identificatives

Servei: **Gerència**

Superior jeràrquic: **Gerent/a**

Ubicació a l'Organigrama



Missió del Lloc

Dissenyar i coordinar l'execució de les polítiques en l'àmbit d'actuació de la Unitat, dins del marc legal i normatiu del sector, la situació de l'entorn i de la planificació estratègica de la Universitat per garantir l'assoliment dels objectius que es fixin

Responsabilitats / Funcions

- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació de la Unitat per tal de garantir un òptim servei als usuaris.
- 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.
- Planificar les necessitats de recursos per poder assolir els objectius de la unitat. Definir necessitats pressupostàries en funció dels resultats a assolir i dels recursos de la UdG. Distribuir i gestionar els recursos de manera que es puguin assolir els objectius de la Unitat. Buscar vies de finançament alternatives a la UdG si s'escau.
- Identificar, determinar i definir objectius de millora contínua. Impulsar, organitzar i gestionar la millora contínua dels serveis/productes de la Unitat per tal d'optimitzar-los.
- Dissenyar, coordinar i elaborar la informació relativa a l'activitat de la Unitat per facilitar la presa de decisions als Òrgans de Govern de la UdG.
- Orientar els objectius i el funcionament de la unitat als usuaris establint canals per recollir els seus suggeriments.
- 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 als usuaris un servei de la màxima qualitat.
- Establir relacions de comunicació interna i externa, coordinació i negociació amb d'altres unitats per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Representar la Universitat en l'àmbit propi de la seva funció.
- Establir directrius generals per assegurar l'acompliment de les línies generals establertes.

Formació

<i>Acadèmica</i>	1	Llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria
<i>Específica (valorable per mèrits)</i>	1	Econòmiques / ADE / GAP / Dret
<i>Complementària</i>	1	Gestió Econòmica
	2	Direcció de Projectes
	3	Gestió d'Equips de treball

Idiomes

	<i>Baix</i>	<i>Mitjà</i>	<i>Avançat</i>	<i>Bilingüe</i>
Anglès	☐	☐	X	☐

Informàtica / Ofimàtica

Programa	<i>Usuari</i>	<i>Avançat</i>	<i>Expert</i>
Ofimàtica homologada	X		
Eines de gestió de projectes		X	
Eines específiques de gestió de sistemes i comunicacions		X	

Experiència recomanable per ocupar el Lloc de Treball

Interna	<i>Àrea</i>	<i>Lloc</i>	<i>Temps</i>
	Totes	Responsabilitat en unitats d'administració	2 anys
Externa	<i>Sector</i>	<i>Lloc</i>	<i>Temps</i>
	Privat	Responsabilitat en unitats de comandament	2 anys

Adaptació al lloc actual: 2 anys

Perfil Competencial

Competències Estratègiques o de Companyia	▪
Competències Transversals o de Nivell Organitzatiu	▪
Competències Específiques o de Lloc	▪ Pensament global ▪ Iniciativa i millora contínua ▪ Comunicació ▪ Orientació a resultats ▪ Direcció d'equips ▪ Organització i planificació ▪ Innovació

<i>Relacions del Lloc</i>		
Internes	<i>Servei/Secció/Unitat</i>	<i>Motiu/Finalitat</i>
	Tota la UdG	Seguiment de gestió d'infraestructures TIC
	Direcció UdG	Priorització de projectes / Processos
Externes	<i>Persona/Empresa</i>	<i>Motiu/Finalitat</i>
	Institucions	Seguiments de Projectes comuns
	Proveïdors	Contractació i seguiment de serveis.

Complexitat del lloc					
Caràcter Tècnic	<i>Processos Mentals:</i> Execució ☐ Anàlisi ☐ A i síntesi ☐ Innovació ☒ <i>Eines i mitjans de treball:</i> oficina				
Supervisió	<i>Equips:</i> sí <i>Subcontractes:</i> sí				
Condicions del lloc	<i>Disponibilitat:</i> sí <i>Ambientals:</i> -				
Responsabilitat	<table border="1"> <tr> <td><i>Nombre de persones:</i> 5-70 (ind)</td> <td><i>Tipus col·lectiu:</i> tècnics/ caps</td> </tr> <tr> <td><i>M. econòmiques:</i> 0,5 a 8 MM€</td> <td><i>Legals:</i> Adm. Compt. Civil Penal</td> </tr> </table>	<i>Nombre de persones:</i> 5-70 (ind)	<i>Tipus col·lectiu:</i> tècnics/ caps	<i>M. econòmiques:</i> 0,5 a 8 MM€	<i>Legals:</i> Adm. Compt. Civil Penal
<i>Nombre de persones:</i> 5-70 (ind)	<i>Tipus col·lectiu:</i> tècnics/ caps				
<i>M. econòmiques:</i> 0,5 a 8 MM€	<i>Legals:</i> Adm. Compt. Civil Penal				
<i>Projectes:</i> Dissenya ☒ Dirigeix ☐ Seguiment ☐ Gestiona ☐ Executa ☐					

Observacions
Aquesta fitxa és comuna i, als efectes d'aquest document, marcaran les diferències entre el nivell 12 i el nivell 13 del manual de valoració, la posició en aquest manual respecte dels següents nivells: experiència en llocs de nivell de responsabilitat similar, autonomia, direcció de persones i supervisió –tant directa com indirecta-, responsabilitat sobre la gestió, responsabilitat econòmica i patrimonial i impacte en la imatge UdG, cosa que situa els primers en un rang de 769-828 punts, i els segons en un rang de 829-888