

Lloc de treball: CAP D'ATENCIÓ A L'ESTUDIANT I ACCÉS

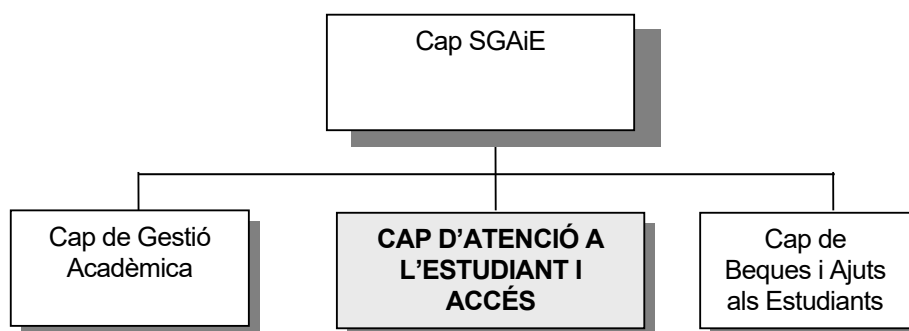
Dades identificatives

Servei: Servei de Gestió Acadèmica i Estudiants

Secció: Atenció a l'Estudiant i Accés

Superior jeràrquic: Cap SGAiE

Ubicació a l'Organigrama



Missió del Lloc

Coordinar l'organització de les proves d'accés a la universitat, de la preinscripció universitària i dels processos d'accés a la universitat per donar resposta als compromisos institucionals de la UdG

Responsabilitats / Funcions

- Coordinar la preinscripció universitària a Girona en tant que responsable de la seu a Girona de l'Oficina d'Orientació per a l'Accés (OOAU) i de les PAU del Consell Interuniversitari de Catalunya.
- Planificar, organitzar i supervisar el desenvolupament administratiu de les diferents proves d'accés a la Universitat i sota les instruccions marcades per l'Oficina d'Organització de Proves d'Accés a la Universitat.
- Analitzar i coordinar –si escau– els processos relatius a l'accés a la universitat en general amb co-responsabilitat amb el pla d'accés de la UdG.
- Dissenyar processos i continguts d'informació i orientació -en suport web o altres-, així com supervisar les actuacions d'informació i orientació als estudiants sobre el sistema universitari, sobre la UdG en general.
- Col·laborar i participar amb els òrgans encarregats de promocionar l'oferta d'estudis a la UdG en les diferents accions que duen a terme. I també col·laborar en la redacció de publicacions relacionades amb els estudis que oferta la universitat, i l'accés a la universitat.
- Donar assessorament i orientació als òrgans de la UdG, preferentment a les secretaries acadèmiques dels centres propis i adscrits, en les matèries de la seva competència.
- Direcció i desenvolupament de persones: comunicació, formació, desenvolupament, motivació, valoració i dimensionament de la unitat.
- Informar i atendre les consultes dels usuaris interns i externs que s'adrecen al Centre d'Informació i Atenció a l'Estudiant.
- Coordinació d'equips de treball per a la planificació i desenvolupament de les proves d'accés.

Formació

<i>Acadèmica</i>	1	Diplomatura o equivalent
<i>Específica (Valorable per mèrits)</i>	1	Normativa d'accés a la universitat
<i>Complementària</i>	1	

Idiomes				
	<i>Baix</i>	<i>Mitjà</i>	<i>Avançat</i>	<i>Bilingüe</i>
Anglès	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Informàtica / Ofimàtica			
Programa	<i>Usuari</i>	<i>Avançat</i>	<i>Expert</i>
MS Office	X		
Windows, Internet, Correu electrònic	X		
Project i Visio	X		
Aplicacions preinscripció i PAU		X	

Experiència recomanable per ocupar el Lloc de Treball			
Interna	<i>Àrea</i>	<i>Lloc</i>	<i>Temps</i>
	Àmbit de gestió acadèmica	Administratiu especialitzat o Tècnic bàsic	1 any
Externa	<i>Sector</i>	<i>Lloc</i>	<i>Temps</i>
	Universitat Pública o Privada	Administratiu especialitzat o Tècnic bàsic	1 any

Adaptació al lloc actual: 1 any

Perfil Competencial	
Competències Estratègiques o de Companyia	▪
Competències Transversals o de Nivell Organitzatiu	▪
Competències Específiques o de Lloc	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificació i organització ▪ Direcció d'equips ▪ Comunicació <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientació a l'usuari ▪ Iniciativa ▪ Adaptabilitat i flexibilitat </div> </div>

Relacions del Lloc

	<i>Servei/Secció/Unitat</i>	<i>Motiu/Finalitat</i>
Internes	Secretaries acadèmiques àrees d'estudis	Comunicació de les assignacions de places de nou accés; orientació en preinscripció i oferta del sistema universitari.
	Consergeries àrees d'estudis	Bàsicament per a l'organització de les diverses proves d'accés a la universitat
	Responsable d'accés	Coordinació dels processos d'accés
	Professorat universitari	Puguin participar en els tribunals de les proves d'accés a la Universitat (Selectivitat i MG25 anys)
	SI	Orientar i fixar posició en relació al desenvolupament informàtic en processos d'accés a la universitat
	Altres serveis	En relació a la promoció i publicacions de la universitat
	<i>Persona/Empresa</i>	<i>Motiu/Finalitat</i>
Externes	OOAU	Preinscripció universitària. Ostenta la responsabilitat de la seu a la UdG de l'OOAU
	OPAU	PAU i >25 anys
	Centres de secundària	Preinscripció i, sobretot, PAU
	Centres de formació d'adults	> 25 anys
	Professorat dels centres de secundària	Puguin participar en els tribunals de les proves d'accés a la Universitat (Selectivitat)

Complexitat del lloc

Caràcter Tècnic	<i>Processos Mentals:</i> <i>Execució</i> <input type="checkbox"/> <i>Anàlisi</i> <input type="checkbox"/> <i>A i síntesi</i> X <i>Innovació</i> <input type="checkbox"/>	
	<i>Eines i mitjans de treball:</i> oficina	
Supervisió	<i>Equips:</i> sí <i>Subcontractes:</i> no	
Condicions del lloc	<i>Disponibilitat:</i> no <i>Ambientals:</i> -	
Responsabilitat	<i>Nombre de persones:</i> 3	<i>Tipus col·lectiu:</i> Administratiu
	<i>M. econòmiques:</i> -	<i>Legals:</i> normativa d'accés
	<i>Projectes:</i> <i>Dissenya</i> <input type="checkbox"/> <i>Dirigeix</i> X <i>Seguiment</i> <input type="checkbox"/> <i>Gestiona</i> <input type="checkbox"/> <i>Executa</i> <input type="checkbox"/>	