

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/IVA DE PROMOCIÓ		
Servei	Servei de Comunicació		
Secció (si s'escau)			
Categoria	C1-20		
Perfil professional	3 - Tècnic		
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?)

Executar les accions de promoció dels estudis de postgrau de la Universitat, d'acord amb les normes i directrius establertes, per garantir una excel·lent projecció de la imatge de la Universitat així com per atraure el major número possible de futurs estudiants.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Executar i fer propostes de mesures per tal de promocionar la Universitat.
2. Executar les accions de promoció dels estudis de postgrau de la Universitat.
3. Col·laborar en l'elaboració de material de difusió de la imatge de la UdG (catàlegs, material audiovisual, material per a la web, etc.) seguint els cànons i l'estil marcat per la institució.
4. Planificar, organitzar i coordinar visites i xerrades de presentació dels estudis de postgrau de la UdG, assistència a fires i salons així com les Jornades de Portes Obertes.
5. Organitzar i coordinar totes les altres activitats dirigides a la captació de futurs estudiants de postgrau.
6. Coordinar equips de suport (becaris, estudiants, PTGAS) per a l'organització d'actes institucionals.
7. 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	3. Instruments, eines i maquinària
Competència digital	3. Rigor i mètode
Treball en equip	3. Anàlisi de problemes i presa de decisions
	3. Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Comunicació interpersonal
	Iniciativa

OBSERVACIONS

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