

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A EN IGUALTAT		
Servei	Oficina de Salut Laboral (OSL)		
Secció (si s'escau)	Unitat d'Igualtat		
Categoria	L2-k		
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?)

Promoure i consolidar els valors de la igualtat d'oportunitats i la lluita contra tota discriminació per raó de gènere projectant aquesta perspectiva de forma transversal.

Establir un procediment d'actuació per detectar les situacions de violència i assetjament i proposar actuacions.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

- Organitzar i desenvolupar les mesures necessàries per garantir la igualtat entre gèneres, fomentant l'aplicació de la perspectiva de gènere en la gestió i la presa de decisions i vetllant per la igualtat d'oportunitats en l'accés i control dels recursos i beneficis socials entre dones i homes d'acord amb el pla d'igualtat i la legislació vigent.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'igualtat de gènere, tant a nivell intern com a nivell extern.
- Desenvolupar i implementar les accions positives recollides al Pla d'Igualtat i per la incorporació progressiva de la perspectiva de gènere en la seva feina.
- Analitzar i atendre les demandes de la comunitat universitària en matèria de gènere.
- Desenvolupar una atenció presencial, seguiment i acompanyament, si s'escau, a dones en situacions en les quals es valori necessari.
- Aplicar i desenvolupar les accions que contemplan el pla d'igualtat dins de la Universitat de Girona (UdG).
- Potenciar les polítiques d'igualtat d'oportunitats, la participació i les associació d'estudiants de la UdG.

8. Dissenyar i desenvolupar campanyes i activitats (xerrades, tallers, cursos, exposicions, etc.) de sensibilització sobre la igualtat gènere per millorar el coneixement de les problemàtiques de les dones.
9. Preparar i elaborar informes tècnics, memòries i estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i l'avaluació del nivell de realització i implantació dels programes i activitats pròpies de la seva especialitat.
10. Fer el seguiment de protocols sobre violència de gènere i assetjament sexual o per raó de sexe i aplicar les actuacions que se'n deriven.
11. Gestionar les prestacions econòmiques i les subvencions que estableix la legislació vigent d'aquest àmbit.
12. 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	Adaptabilitat i polivalència
	Actualització professional

OBSERVACIONS

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