



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-041-003

DADES DE L'OFERTA

Unitat Adscripció: Servei de Comunicació

Perfil genèric: Tècnic/a de Grau Mig de Suport a la Recerca

Tipologia contractual: Contracte d'activitats científicotècniques
Grup: 2 **CLT:** J

Retribució bruta anual: 38.727,62 €/anuals (per jornada completa)

Jornada: 35 h./set. **Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació:**
24 mesos **Data Inici:** 18-11-2024

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte: "Unite! University Network for Innovation, Technology and Engineering"

Informació del projecte:

Codi: E-06038

Convocatòria: Erasmus+ KA2

Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/285530>

PROCÉS DE SELECCIÓ

Inscripció: Les persones interessades haureu d'omplir el [formulari](#)
Les incidències que puguin sorgir durant la inscripció de la candidatura
s'han de reportar al correu electrònic: personalinvestigador.sp@upc.edu

Termini de presentació de sol·licituds: 4 de novembre de 2024

Composició del tribunal: **Representant unitat:** Lourdes Reig Puig **Suplent:**
Representant del Servei de Personal: Lourdes Moreno de Francisco
Representant del Comitè PasL: Per determinar

Data constitució del tribunal: 7 de novembre de 2024 a les 09:45 hores mitjançant l'eina Google Meet

Convocatòria a la prova i/o entrevista: En cas de que el tribunal acordi realitzar proves i/o entrevistes aquestes es realitzaran el dia 11 de novembre de 2024. La comunicació dels candidats/de les candidates preseleccionats/preseleccionades, el lloc i l'hora de realització es comunicarà mitjançant aquesta mateixa web.

Les persones candidates han de tenir disponibilitat per dur a terme la prova i/o entrevista mitjançant l'eina informàtica Google-meet.



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-041-003

REQUISITS

- Titulació universitària de grau mitjà; Diplomatura (antiga titulació), Grau Universitari (nova titulació).

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Missió

- Coordinar les accions comunicatives de l'aliança Unite.

Funcions a desenvolupar

- Desenvolupar les tasques pròpies com a Communication officer i Community Manager de l'aliança Unite.
- Dur a terme la interlocució i la coordinació amb els equips de comunicació de tots els partners de l'aliança.
- Coordinar reunions internes del grup de treball de comunicació i esdeveniments.
- Participar en els projectes pilot d'altres grups relacionats amb l'àmbit de la comunicació.
- Realitzar el seguiment del pla de comunicació de l'aliança i els seus indicadors.
- Crear i difondre productes de comunicació.
- Redactar informes tècnics d'avaluació de projectes, així com continguts comunicatius de qualitat.

PERFIL PROFESSIONAL

- **Estudis** Comunicació o Relacions Internacionals
- **Especialitat**

Coneixements

- Espai europeu de Formació Superior.
- Normativa i procediments de gestió dels projectes a nivell europeu.
- Comunicació corporativa.
- Branding.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.

Competències Tècniques

- Eines per a la creació de continguts (off-line i online).
- Disseny de manuals i informes.



TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-041-003

Competències Organitzatives

- Redacció de continguts per a la comunicació en xarxes socials i web.
- Gestió de projectes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Tècniques de comunicació i atenció a usuaris.
- Eines de creació audiovisual.

Competències Funcionals

- Habilitats comunicatives.

Experiència Professional

- En el desenvolupament d'activitats de comunicació i de relacions internacionals.
- Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH



Funded by
the European Union

TÈCNIC/A DE SUPORT A LA RECERCA 150-041-003