Plaça	Tècnic/a		
Codi	056-01		
Destinació	Àrea de Recerca i Transferència / Ctt		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2 (F)		
Núm. RLT	71023996		
Escala	A1A2	Nivell:	22
Comp. específic	"R"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Donar suport tècnic en el disseny, planificació, coordinació, seguiment i avaluació del Programa UPCXXI, conjuntament amb la Responsable del programa.
- Assessor i donar resposta tècnica en temes de patrocini i col·laboració empresarial, tant a nivell de l'estructura del rectorat com transversalment a tota l'organització.
- Elaborar propostes de normatives i protocols i d'informacions rellevants en matèria fiscal i/o de patrocinis.
- Controlar els processos tècnics relacionats amb el Programa:
    - Elaboració i tramitació de convenis sota demanda i revisió tècnica de propostes.
    - Manteniment dels sistemes d'informació propis del Programa.
    - Seguiment i actualització de continguts relacionats amb el Programa (web, dossiers, presentacions)
    - Elaboració de propostes de patrocini seguint les indicacions del Responsable del Programa.
- Coordinar-se amb les unitats de la UPC implicades, directa o indirectament, en la captació de recursos:
    - Serveis jurídics per a la gestió dels convenis de patrocini i mecenatge
    - Coordinació amb els responsables de la relació amb les empreses a les UTG: col·laboració en la formació, creació de xarxa.
    - Servei d'economia per a la gestió de la sol·licitud de donacions i seguiment del cobrament.
    - UPC Alumni per donar suport a accions específiques orientades al mecenatge, campanyes a CEOs, etc...
- Gestionar el funcionament, especificacions i prestacions dels sistemes d'informació i comunicació del Programa

- Suport al responsable del Programa en l'elaboració de continguts dels elements de comunicació (web, dossiers, presentacions…), aportant idees tant per al seu contingut com el disseny.
- Manteniment i actualització de continguts.
- Suport al responsable del Programa en l'elaboració de propostes de patrocini i d'iniciatives i projectes institucionals, aportant idees tant per al seu contingut com el disseny de dossiers de presentació per a les empreses.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Coneixements de la política i estratègia universitària genèrica i especifica de la UPC vigents relacionades amb les competències organitzatives en l'àmbit de patrocini i col·laboració empresarial .
- Coneixement de les línies d'activitat universitàries i en concret de la UPC orientades a les empreses.
- Coneixements en matèria de projecció de la universitat i de captació de recursos econòmics
- Coneixement del marc legislatiu i normatiu vigent de la fiscalitat del patrocini i la col·laboració empresarial.
- Coneixement de l'estructura, l'organització i el funcionament de la gestió en la UPC.
- Eines web i gestors de continguts. Edició en html. Programari d'edició digital, de tractament d'imatges i multimèdia
- Comunicació institucional. Disseny i elaboració de material de promoció i màrqueting de serveis.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Gestió de projectes: planificació, coordinació, control, seguiment i avaluació. Planificació i organització del treball. Avaluació i qualitat.
- Gestió per processos i per objectius. Coordinació d'informació, d'activitats i/o de resultats.
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, de tractament i d'anàlisi de dades.
- Elaboració i redacció de propostes, acords, informes, ...
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès

Competències personals:

Es valoraran les competències personals:

Planificació, visió estratègica i assoliment; solució de problemes i compromís amb el servei públic i la institució; comunicació i esperit d'equip; flexibilitat, innovació i orientació a la millora.