



Plaça:	TÈCNIC/A EN INFORMÀTICA I COMUNICACIONS
Codi:	194-102
Destinació:	UTG Campus Diagonal Besòs
Perfil genèric:	Tècnic/a en Informàtica i Comunicacions nivell 2
Codi lloc RLT:	70000786

Grup:	2
Campus/Localitat:	Campus Diagonal Besòs/Barcelona
Jornada:	Tarda
Retribució bruta anual:	33.807,98 €

Requisits:

Titulació universitària de grau mitjà, graduat universitari o equivalent, preferentment en informàtica o telecomunicacions.

Perfil Específic:

Competències organitzatives:

- Realitzar, mantenir i avaluar programes i procediments per gestionar sistemes operatius, sistemes d'informació, automatitzar o millorar processos,...
- Mantenir actualitzada la documentació tècnica i d'usuari del serveis per facilitar-ne la utilització.
- Realitzar la implementació i configuració de sistemes informàtics i de comunicacions (bases de dades, programes de suport per al manteniment de sistemes, control del sistema de còpies de seguretat, manteniment dels sistemes informàtics i de la política de seguretat...) per assegurar el seu bon funcionament.
- Atendre als usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes d'informació i comunicació, per tal de resoldre'ls de manera eficient.
- Recollir suggeriments dels usuaris per millorar el servei.
- Participar en els projectes transversals de la unitat, treballant coordinadament amb la resta de membres de l'equip de serveis TIC, dins del seu àmbit de responsabilitat.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Configuració, administració i manteniment de servidors Linux (Ubuntu, Debian).
- Administració i manteniment d'eines de virtualització de servidors (Proxmox, VirtualBox).
- Gestió de servidors d'escriptoris virtuals amb Ravada.
- Gestió d'imatges d'equips informàtics d'aules docents i laboratoris. Desplegament i configuració d'imatges amb OpenGnSys i configuració del lloc de treball amb eines com

Sysprep, edició de registre de Windows i polítiques de grup. Tuneig i distribució de còpies de BIOS.

- Instal·lació, configuració i desplegament d'eines d'inventari (OCS).
- Configuració de les estacions de treball per a gestió remota i automatitzada (WakeOnLAN, PXE).
- Administració i manteniment de dominis amb Samba, Active directory i LDAP.
- Xarxes i serveis de comunicacions: Ethernet, protocols TCP/IP, servei web (Apache), DNS, DHCP, LDAP, SMB.
- Coneixement de llenguatges de programació web per a pàgines de serveis. Coneixements de HTML, CSS, PHP, Javascript i JSON.
- Automatització de tasques amb llenguatges de programació de shell tant Windows com Linux (p.ex. bash, Powershell, VisualBasic Script, arxius .bat).
- Gestió de projectes i per objectius.
- Seguretat dels mitjans digitals, mitjançant l'anàlisi de riscos, l'avaluació i desplegament de mesures, per garantir la seguretat de les tecnologies de la informació aplicables als sistemes i serveis de la universitat. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la seguretat TIC.
- Mesures tècniques i organitzatives per garantir el dret fonamental de protecció de dades personals. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la protecció de dades personals.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut en l'àmbit TIC (actuacions a CPDs, magatzems, espais comuns, oficina). El Pla de prevenció de la UPC.
- Analitzar i valorar l'impacte mediambiental de les solucions tècniques en l'àmbit TIC durant el seu cicle de vida. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.
- Recollida selectiva de residus de material informàtic i electrònic a la UPC. Mesures per a la reutilització d'equips i/o cessió d'equips.
- Gestió de compres en l'àmbit TIC: recerca de proveïdors, tipus de material informàtic, compra d'equips homologats amb acords disponibles per a la UPC (veure serveistic.upc.edu). Coneixements bàsics sobre certificacions i normes específiques d'eficiència energètica (Energy Star, EU Ecolabel...).
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari.
- Castellà i català parlat, llegit i escrit. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals:

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