



BECARI/ÀRIA D'ATENCIÓ GENERAL PER L'OFICINA:

L'Oficina Mobilitat de Internacional d'Estudiants, del Gabinet de Relacions Internacionals i Internacionalització de la UPC, **ofereix una plaça de becari/ària de col·laboració** amb les següents característiques:

- **Lloc de treball: Oficina de Mobilitat Internacional (OMI), al Campus Nord de Barcelona**
Edifici C-3, Pl. Telecom – Campus Nord.
- **Dedicació: 20 hores setmanals (convocatòria núm. 9913)**
- **Horari: des del 4 de novembre de 2024 al 28 de febrer de 2025**, de dilluns a divendres, de 10h a 14h i la tarda de dimarts, entre les 15:30h i les 17:30h (aquestes dues hores es reduïran de l'horari de matins)
- Tasques de la plaça:
 - o Atenció presencial al taulell de l'Oficina als estudiants internacionals de la UPC
 - o Col·laboració en el manteniment de la web
 - o Preparar material d'acollida pels estudiants internacionals.
 - o Suport en les activitats de benvinguda d'estudiants internacionals
 - o Atenció telefònica i per e-mail a les bústies de consultes de l'Oficina
 - o Suport a les tasques administratives del Gabinet
- Requisits:
 - o Habilitats comunicatives.
La nostra oficina dóna atenció al taulell principalment a estudiants internacionals, als que donem informació d'acollida i, sobretot, sobre tràmits legals amb la policia o la Subdelegació del Govern a Barcelona. En aquesta oficina s'atenen estudiants internacionals de procedències i cultures molt variades.
 - o Coneixement avançat de l'anglès i castellà.
Voldríem remarcar la **importància del domini mitjà de la llengua anglesa** (sobre tot oralment) per tal de ser considerat/ada candidat/a a la plaça. La tasca principal dels nostres becaris es l'atenció i informació a l'estudiant internacional al taulell de l'Oficina de Mobilitat Internacional de la UPC. Les persones que no puguin mantenir una conversa senzilla en anglès de manera fluïda no cal que es presentin, ja que no podran ser considerades com a candidats/ates.
 - o També és imprescindible el **domini del castellà** (oral i escrit).
 - o Coneixements a nivell d'usuari d'eines ofimàtiques : Word, Excel, Access, PowerPoint, correu electrònic, eines de navegació per Internet.
- Competències valorables:
 - o Es valorarà la competència vers el treball en equip, organització del treball, puntualitat, compromís, actitud positiva i proactiva i responsabilitat
 - o Es valorarà el coneixement d'altres idiomes: principalment francès, alemany i/o italià.
 - o Es valorarà el coneixement d'eines d'edició i creació de pàgines web i edició de vídeo.

Els interessats han de remetre abans del 24/10/2024: el seu currículum vitae, el títol d'anglès i una carta de motivació per e-mail a l'adreça: oficina.mobilitat.internacional@upc.edu (esmenteu si us plau com a ASSUMPTE: BECA OFICINA DE MOBILITAT 9913), **indicant expressament si tenen disponibilitat els matins de dilluns a divendres entre les 10h i les 14h i la tarda de dimarts entre les 15:30h i les 17:30h.**