



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)**
Edifici C-3, Pl. Telecom – Campus Nord.
- **Dedicació: 20 hores setmanals.**
- Horari: entre el 17 i el 31 de juliol, de dilluns a divendres, de 10h a 14h; l'agost no es treballa i, a partir de l'1 de setembre: de dilluns a divendres, de 10h a 14h i les tardes de dilluns de 16 a 18h. (A canviar per 2 hores d'un dels 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.**
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 **Coneixement avançat 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 Treball en equip
 - o Compromís amb la feina
 - o Empatia
 - o Es valorarà el coneixement d'altres idiomes: principalment francès, alemany i italià.
 - o Es valorarà el coneixement d'eines d'edició i creació de pàgines web.

Els interessats han de remetre el seu currículum vitae per e-mail a l'adreça: oficina.mobilitat.internacional@upc.edu (indiqueu si us plau com a ASSUMPTE: PLAÇA OMI).