

Convocatòria de plaça



Per cobrir una vacant a la Secretaria Acadèmica de la **Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna**

Categoria:

Oficial administratiu

Descripció de les tasques:

- Atenció telefònica i personal als usuaris de Secretaria Acadèmica.
- Suport administratiu en els diferents processos de Secretaria Acadèmica.
- Tramitació de documentació.

Requisits mínims:

- Preferiblement, formació tècnica administrativa.
- Experiència professional en tasques similars a les descrites.
- Nivell C de català o acreditar els coneixements d'aquest nivell.
- Bon nivell d'anglès.
- Coneixements programa de gestió acadèmica SIGMA.
- Domini de l'Office de Windows i de l'entorn Google (Gmail, Drive, Formularis...)

Es valorarà:

- Capacitat d'organització.
- Habilitats comunicatives i de tracte social.
- Discreció i responsabilitat.

Horari laboral:

- Jornada completa: 37 hores setmanals, segons conveni, distribuïdes de dilluns a dissabte, en horari de tardes.

Data prevista d'incorporació: Gener 2024

Les persones interessades poden fer arribar els currículums a la Sra. Mercè Rodon (mrodon@blanquerna.edu) fins al 30 de novembre de 2023

Blanquerna
UNIVERSITAT RAMON LLULL

Psicologia, Ciències
de l'Educació i l'Esport