

Convocatòria de plaça



Per cobrir una plaça de PAS, per excedència, al Servei d'Informació i Orientació als Estudiants (SIOE) de la **Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna**

Categoria

- Oficial administratiu

Descripció de les tasques

- Gestió administrativa en els aspectes logístics i processos operatius propis del servei.
- Atenció al públic (presencial i no presencial): en català, castellà i anglès.
- Suport en tasques comercials per la captació de futurs estudiants.
- Gestió dels contactes interessats en els estudis de la Facultat.
- Suport al seguiment i aplicació dels processos de qualitat establerts en el centre.

Requisits mínims

- Cicle Formatiu
- Nivell C de català o coneixements equivalents acreditats.
- Nivell B2 d'anglès o coneixements equivalents acreditats.
- Experiència en l'atenció al públic.
- Coneixements de gestió amb CRM.
- Coneixements d'ofimàtica avançats (Microsoft, Google, SIGMA).
- Habilitats comunicatives, d'organització i treball en equip.
- Capacitat d'atenció al públic, discreció i responsabilitat.
- Disponibilitat per viatjar (inclòs cap de setmana).
- Domini d'altres idiomes.

Es valorarà

- Experiència professional en llocs de treball de característiques similars.
- Coneixement de la Facultat i del context universitari.
- Formació en habilitats comunicatives.
- Grau universitari

Horari laboral

- Jornada laboral completa de dilluns a dissabte, de 37 hores setmanals. Distribució segons necessitat del servei.

Data prevista d'incorporació: Octubre 2024

Les persones interessades envaran el currículum vitae a l'adreça de correu electrònic: Mrodon@blanquerna.edu fins al 31 de juliol de 2024

Convocatòria de plaça

