

# Convocatòria de plaça



## Definició d'oferta laboral per cobrir una plaça de Tècnic d'admissions a la Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals Blanquerna

REF: FCRI2412

### 1. GRAU O DEPARTAMENT CONVOCANT

En dependència la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals i del Deganat de la Facultat.

### 2. FUNCIONS

- Responsable de l'atenció als futurs estudiants i del seguiment de leads (trucades, correu, presencial...)
- Responsable de la gestió del CRM i marketing cloud.
- Organització de les Jornades de Portes obertes a futurs estudiants
- Organització de les visites presencials de futurs estudiants en coordinació amb els responsables corresponents.
- Organització dels tallers de futurs estudiants
- Assistència a fires i xerrades a escoles tan locals com internacionals.
- Elaboració del material de difusió i informatiu per a la captació d'estudiants: fulletons, peces audiovisuals, etc ...
- Seguiment de la bústia [infofcri@blanquerna.url.edu](mailto:infofcri@blanquerna.url.edu)
- Suport puntual a altres serveis de la Facultat.

### 3. REQUISITS I CRITERIS DE SELECCIÓ

#### Condicions imprescindibles:

- Coneixements en Comunicació (Publicitats, Màrqueting i Relacions Públiques, Periodisme i Comunicació Corporativa, Comunicació Audiovisual,...)
- Nivell C1 acreditable de català i
- Nivell C1 acreditable d'anglès
- Persona enfocada a vendes
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari avançat.
- Excel·lent capacitat d'expressió verbal i escrita per a la redacció i l'edició de textos en català, castellà i anglès.
- Habilitats comunicatives, de tracte social, discreció i responsabilitat.
- Disponibilitat per assistir a Fires Internacionals i Nacionals.

Es valorarà:

- Grau o Màster en Comunicació (Publicitats, Màrqueting i Relacions Públiques, Periodisme i Comunicació Corporativa, Comunicació Audiovisual,...).
- Experiència professional en llocs similars
- Formació en les tasques relacionades.
- Haver estudiat a Blanquerna.
- Experiència en el sector educatiu.
- Capacitat de treball en equip.
- Coneixement d'altres idiomes.
- Coneixements en la utilització del CRM, d'analítica web, SEO i SEM.

#### 4. TERMINIS DE LA CONVOCATÒRIA

**HORARI LABORAL:**

Jornada a temps complet (37 hores setmanals), distribuïdes de dilluns a dissabte segons les necessitats del servei. Remuneració segons taules salarials de Blanquerna: tècnic gestió 2.

**CATEGORIA PROFESSIONAL:**

TG2

**DATA PREVISTA D'INCORPORACIÓ:**

Incorporació immediata

**TERMINI DE LA CONVOCATÒRIA:**

La convocatòria s'obre el 18 de desembre de 2024 i finalitza el 13 de gener de 2025.

**TRAMESA DE DOCUMENTACIÓ:**

Les persones interessades poden fer arribar el seu currículum vitae a l'adreça d e correu [curriculum@blanquerna.url.edu](mailto:curriculum@blanquerna.url.edu)

**Blanquerna**

UNIVERSITAT RAMON LLULL