

# Convocatòria de plaça



**Per cobrir una plaça de l'àrea de Màsters, Postgraus i Formació Continuada a la Facultat de Comunicació i relacions Internacionals Blanquerna**

**Referència: 24\_25PAS0019**

**Categoria:** Tècnic de gestió 2

## **Descripció de les tasques:**

- Gestió acadèmica i administrativa de l'àrea.
- Suport i gestió de les activitats i actes de l'àrea.
- Suport a la gestió de dades que sol·licita el Departament de Qualitat.
- Gestió de pagaments del professorat de l'àrea (PDP).
- Suport a la gestió de contractes i convenis de l'àrea.
- Liquidacions econòmiques i suport a l'elaboració dels pressupostos dels màsters, postgraus i cursos de formació continuada.
- Suport a la comunicació i difusió dels màsters, postgraus i cursos de formació continuada.

## **Requisits mínims:**

- Titulació mitjana no universitària i/o amb experiència amb tasques similars a les descrites.
- Nivell C de català o coneixements equivalents.
- Coneixements d'ofimàtica avançats (Microsoft, Google, SIGMA, UG).
- Coneixement de la gestió acadèmica i del context universitari.
- Coneixement d'anglès equivalent a nivell B2.

## **Es valorarà:**

- Habilitats d'organització i treball en equip.
- Grau universitari.

## **Horari laboral:**

S'adequarà a l'establert en el Conveni vigent de la Fundació Blanquerna. Jornada de 37 hores setmanals, segons conveni, distribuïdes de dilluns a dissabte, en funció de les necessitats del servei. L'horari preferentment serà de dilluns a dijous de 12:30 a 20 hores i els divendres de 12:30 a 19:30 hores.

**Data prevista d'incorporació:** Març de 2025

**Tramesa de documentació:** Les persones interessades poden fer arribar el seu currículum a [Deganatfcri@blanquerna.url.edu](mailto:Deganatfcri@blanquerna.url.edu), indicant la referència **24\_25PAS0019**, fins al **28 de febrer de 2025 (inclòs)**.

Barcelona, 22 de gener de 2025