

Convocatòria de plaça



Per cobrir una plaça a l'Oficina de Qualitat i suport a Vicedegans a la Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals Blanquerna

Referència: 25_26PTGAS0001

Definició de l'oferta laboral:

Categoria: Tècnic de Gestió 2

Descripció de les tasques:

- Gestió administrativa en els aspectes logístics i processos operatius propis del Servei de Qualitat.
- Suport al seguiment i aplicació dels processos de qualitat establerts en el centre:
 - Coordinació, elaboració i suport en l'elaboració d'informes de qualitat.
 - Recollida de dades, validació d'indicadors, gestió de la informació i elaboració d'informes de seguiment i del Sistema de Garantia Intern de Qualitat del centre.
 - Suport en la gestió de dades i elaboració d'informes per a rànquings i enquestes.
 - Representació en reunions de qualitat.
- Suport a diferents actes/activitats gestionades pels Vicedegans de la Facultat.

Requisits mínims:

- Titulació mitjana no universitària relacionada amb les tasques a desenvolupar.
- Coneixements avançats d'ofimàtica
- Nivell C1 de català o coneixements equivalents.
- Nivell B2 d'anglès acreditat o coneixements equivalents.

Es valorarà:

- Experiència professional en llocs de treball amb tasques similars a les descrites.
- Habilitats d'organització i de treball en equip.
- Coneixements de la Facultat i del context universitari.
- Discreció i responsabilitat.

Horari laboral: 37 hores setmanals, horari de matí i tarda, distribuïdes de dilluns a dissabte, en funció de les necessitats del servei.

Data prevista d'incorporació: Octubre de 2025

Termini de la convocatòria: 6 d'octubre de 2025

Tramesa de documentació: Les persones interessades poden fer arribar el seu currículum a Deganatfcri@blanquerna.url.edu, indicant la referència **25_26PTGAS0001**, fins al 6 d'octubre de 2025 (inclòs).

Barcelona, 29 de setembre de 2025