



Codi de l'oferta: 30250410001

Nom de l'oferta: Tècnic/a en comunicació corporativa

DADES DE L'OFERTA

Unitat d'Adscripció: Servei de Comunicació

Contracte d'activitats científicotècniques

Condicions laborals: **Durada prevista del finançament vinculat inicialment a la contractació:** 11 mesos i 30 dies

Perfil Genèric: Tècnic/a de Grau Mitjà de Suport a la Recerca

Grup: 2 **CLT:** U

Retribució bruta anual: 32.402,30 €/anuals (per jornada completa) **Data d'inici prevista:** 01/09/2025

Jornada: 28 h./set. **Horari previst:** Matins de 9 a 14 h i una tarda de 15 a 18 h

Àmbits de coneixement Comunicació

DADES DEL PROJECTE

Nom del projecte:

Web del projecte

Nom del grup de recerca

Línia de Recerca

Codi projecte: R-02534 **Convocatòria:**

Enllaç oferta Euraxess: <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/356302>

PROCÉS DE SELECCIÓ

Termini de presentació de sol·licituds: 14 de juliol de 2025

Data constitució del tribunal: 17 de juliol de 2025 a les 9:15 hores mitjançant l'eina Google Meet

Desenvolupament del procés selectiu

Un cop finalitzat el període de recepció de candidatures, la secretaria del tribunal podrà contactar amb les persones inscrites per tal de demanar la documentació d'obligatòria entrega que no s'hagi aportat o per sol·licitar documentació complementària per a la valoració de la candidatura. El tribunal realitzarà una primera valoració curricular de les persones candidates aptes, i si ho considera pertinent, convocarà a la realització de proves i/o entrevistes a aquelles persones que superin la valoració curricular. La data i el lloc de les entrevistes i/o proves serà fixada pel tribunal i es comunicarà, amb temps, a les persones convocades al correu electrònic que ens hagin proporcionat en la seva sol·licitud, també es farà publica la convocatòria mitjançant la web <https://talenthub.upc.edu/en/jobs/psr/psr-jobs-folder/research-support-staff>.

Les persones candidates han de tenir disponibilitat per dur a terme la prova i/o l'entrevista mitjançant l'eina informàtica Google-Meet.

DADES DEL TRIBUNAL

Composició del tribunal:	Representant unitat:	Ana Rosa Cánovas Perez
	Suplent Representant unitat:	
	Representant del Comitè PASL:	Per determinar
	Representant del Servei de Personal:	Lourdes Moreno de Francisco

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Objectiu de la contractació

Donar suport en diverses accions i campanyes de comunicació interna i externa vinculades al programa Connèxia UPC, als grups de recerca i a la transferència de tecnologia i coneixement de la Universitat, especialment en àmbits tecnològics.

REQUISITS

Titulació universitària de grau mitjà; Diplomatura (antiga titulació), Grau Universitari (nova titulació).

PERFIL PROFESSIONAL

Estudis	Comunicació, Comunicació audiovisual, Comunicació corporativa, Periodisme o similar
Especialitat Professional	Comunicació corporativa
Coneixements	Comunicació de les organitzacions. Redacció periodística. Divulgació científica: tant en formats escrits com audiovisuals, preferiblement relacionada amb la innovació, la ciència, la recerca i/o l'educació superior.
Idiomes	Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.
<i>Es valorarà:</i>	<i>Tenir el nivell C1 de català.</i>
Competències Tècniques	Paquet Office (Windows, Word, Excel, PowerPoint) i Google (documents, presentacions, fulls de càlcul, formularis, drive i gmail). Suite Adobe (Photoshop i Acrobat Professionals) i Canva. Editors/sistemes de gestió de continguts web (CMS), com Plone, WordPress, Drupal, Joomla o similars. Plataformes de màrqueting per correu electrònic tipus MailChimp. Gestió directa o a través d'aplicacions de les xarxes socials (especialment LinkedIn i Instagram). Eines d'edició de vídeo des de dispositius mòbils. Analítica web i SEO i criteris d'accessibilitat de publicacions i presentacions digitals.
Experiència Professional	En comunicació corporativa. En gestió de la comunicació multicanal de diferents projectes. Es valorarà experiència en funcions similars a les descrites, específicament, en el desenvolupament d'activitats de recerca, tant en l'entorn universitari com industrial.
Funcions	Redactar i produir continguts corporatius, informatius i divulgatius (textuals i audiovisuals) en català, castellà i anglès, adreçats a públics interns i externs i/o als mitjans de comunicació. Publicar i realitzar la difusió dels continguts a través dels productes i canals de comunicació externa i interna vinculats al programa Connèxia UPC i de la Universitat (publicacions institucionals, web, app, butlletins digitals i xarxes socials, entre altres). Redactar guions per vídeos o altres continguts audiovisuals i coordinar la producció i la postproducció. Comunicar i divulgar iniciatives i projectes universitaris vinculats a la innovació, l'emprenedoria, l'R+D+i i la transferència de coneixement a mitjans locals, nacionals i internacionals.

Mantenir el web del Fractus-UPC Deep Tech Hub i dels entorns digitals vinculats amb el programa Connèxia UPC.

Elaborar informes de seguiment i recull d'indicadors de les accions de comunicació realitzades.

Donar suport en la resolució de peticions procedents dels mitjans de comunicació o altres entitats i en l'actualització del mailing de mitjans de comunicació.

Altres requisits a considerar

Redacció excel·lent. Facilitat per adaptar-se a dinàmiques de treball en les quals intervenen tècnics i responsables del mateix Servei, d'altres unitats de la Universitat i d'empreses externes, així com col·lectius diversos de la Universitat (estudiants, alumni, professorat i personal investigador i tècnics d'administració i gestió). Creativitat i capacitat per treballar en projectes amb objectius a curt, mitjà i llarg termini, en funció de la prioritització i l'actualitat.

ALTRE INFORMACIÓ D'INTERÈS