

PERFIL PROFESSIONAL		CRITERIS VALORACIÓ
Estudis	Batxillerat, formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà o una titulació equivalent	
Especialitat Professional	Gestió administrativa	1
Coneixements	Gestió efectiva del temps, control d'agenda i terminis	1,3
	Criteri d'engagement i estètica per a les publicacions digitals del centre (web i xarxes)	1,3
Idiomes	Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits.	0,5
<i>Es valorarà:</i>	<i>Coneixements d'altres llengües addicionals.</i>	0,4
Competències Tècniques	Microsoft Office.	0,5
	Actualització de pàgines web.	0,5
Experiència Professional	Gestió administrativa en entorns universitaris o acadèmics.	1
	En gestió de la comunicació digital (pàgines web, xarxes socials).	1
	En organització de viatges als membres de l'equip.	1
	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	Preparar i revisar documents i plantilles.	0,3
	Coordinar reunions i esdeveniments.	0,2
	Organitzar viatges i allotjaments per a membres de l'equip.	0,2
	Gestionar la correspondència i comunicacions internes i externes.	0,2
	Coordinar la logística d'esdeveniments i conferències.	0,2
	Dur a terme la gestió de compres, factures i albarans.	0,2
	Actualitzar la pàgina web del centre i les xarxes socials.	0,2
Altres requisits a considerar	Autonomia i capacitat per dur a terme múltiples tasques de forma simultània.	
	Redacció i revisió de documents detallada i acurada.	
	Disponibilitat per viatjar en cas que es requereixi.	