



La Fundació Bosch i Gimpera es crea l'any 1983 i és el centre de transferència de coneixement, tecnologia i innovació de la Universitat de Barcelona (UB). Com a mitjà propi de la UB té l'encàrrec de dur a terme les activitats d'innovació, promoció, valorització, transferència dels resultats i la gestió de contractes, convenis i projectes de la UB i precisa incorporar:

Coordinador-a Barcelona Centre Universitari

Funcions:

Portar a terme les polítiques que determini la Comissió del BCU.
Implementar les activitats i objectius estratègics que la Comissió del BCU li confereixin.
Promocionar i gestionar les activitats destinades a la integració cultural i ciutadana de la comunitat universitària internacional resident a Barcelona i a la seva àrea d'influència.
Crear, confeccionar i divulgar material de promoció que reflecteixi la dimensió universitària internacional de la ciutat de Barcelona utilitzant el lema "Barcelona Centre Universitari - BCU".
Fer difusió dels canals existents per a l'ocupabilitat dels estudiants internacionals.
Coordinació amb l'operador d'allotjament per a universitaris, PTGAS i PDI internacionals.
Ampliar els serveis d'acollida i establiment dels estudiants, professorat i personal investigador internacional.
Coordinació amb les universitats catalanes per fer difusió de la formació del català per estudiants, professorat i personal investigador internacional.
Col·laborar amb l'organisme gestor, la Fundació Bosch i Gimpera de la Universitat de Barcelona.
Elaborar els pressupostos, fer seguiment de l'execució i tancament dels mateixos.
Fer recerca de finançament addicional necessari per a cobrir les diferents activitats del programa.
Implementar la nova estructura de gestió i responsabilitats del BCU.
Coordinació amb les entitats membres de la Comissió i assistència a les reunions que la Comissió estableixi.

Perfil:

Estar en possessió de la titulació universitària de Grau o màster universitari oficial en l'àmbit de Ciències Socials i jurídiques o similar.
Competències en tecnologies de la informació i la comunicació a nivell avançat en navegació i comunicació en el món digital i presentació de continguts.
Acreditar nivell alt de català equivalent a C1 o superior.
Acreditar nivell alt d'anglès equivalent a C1 o superior.

Competències:

Coneixement i compromís amb el servei públic.
Orientació a l'usuari.
Organització i planificació.
Bones habilitats comunicatives i relacionals.
Capacitat de resoldre incidències i prendre decisions.
Adaptació al canvi i iniciativa.

S'ofereix:

- Indefinit
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Salari Brut Mensual: 3750 Euros

Reserva:

Reserva per personal amb discapacitat, d'acord al que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Igualtat d'oportunitats:

D'acord a les mesures previstes en el Pla d'Igualtat de la Fundació Bosch i Gimpera, incorporem la perspectiva de gènere en el processos de selecció per garantir la igualtat d'oportunitats, neutralitat, transparència i evitar prejudicis i discriminació per raó per gènere.

Informació addicional:

Retribució 45.000 bruts anuals.
32 dies laborables de vacances (calendari acordat per l'any 2024).
Període de prova: tres mesos.

Data Publicació : 29-05-2024

Data fi publicació : 13-06-2024