

# CONVOCATÒRIA INTERNA

(Per a treballadors/es de les institucions de la Corporació UAB)

## TÈCNIC/A DE DINAMITZACIÓ

Col·laborarà amb la cap d'allotjament en l'organització i gestió del programa d'activitats per a la dinamització de la comunitat resident de Vila Universitària, així com en l'execució de les accions promocionals dirigides tant a nous/noves residents com a residents que renoven l'estada.

### Funcions principals:

- Planificar anualment les accions per a la dinamització de la comunitat resident i organitzar els recursos per a portar-les a terme.
- Portar a terme la selecció de l'equip de col·laboradors/es que realitzaran les funcions de “*delegats/des de la Vila*” i/o de “*delegats/des de promoció*” i establir, coordinar i supervisar les seves tasques. Assumir la tutorització de les pràctiques quan correspongui.
- Elaborar els continguts, seleccionar els canals i gestionar la difusió dels missatges a la comunitat resident, d'acord amb els objectius fixats per l'entitat. Atendre les consultes que se'n derivin.
- Participar en l'execució del pla de promoció anual, realitzar les presentacions a la selecció de centres i instituts que s'efectuï i assistir a les fires i/o esdeveniments que es considerin necessaris per a la promoció.
- Coordinar, si s'escau, les accions amb les persones responsables dels diversos àmbits de la UAB.
- Elaborar els informes corresponents al seu àmbit.
- Fer el seguiment del pressupost que li hagi estat assignat.
- Donar suport a altres accions que li siguin encomanades per la cap d'allotjament.

### Requisits

#### **Formació:**

- Títol de Grau en Comunicació, Publicitat i Relacions Públiques o similar.

#### **Coneixement d'idiomes:**

- Català i castellà: nadiu o equivalent al nivell C1 del MECR.
- Anglès: equivalent al nivell B2 del MECR.

#### **Altres coneixements:**

- Coneixements d'usuari avançat en programes ofimàtics d'ús general (Excel, Acces, Word i Power Point) i d'eines informàtiques de suport a l'edició (Photoshop, Adobe, InDesign, etc.)

- Coneixements d'eines informàtiques i noves tecnologies aplicades a la comunicació.
- Coneixements de publicació en internet (web, xarxes socials).
- Coneixements de disseny i elaboració de productes informatius promocionals, tant gràfics com audiovisuals.

### **Experiència:**

- Mínima de dos anys en el desenvolupament de tasques similars

### **Competències personals:**

- Capacitat de comunicació escrita i oral.
- Capacitat d'organització i de planificació.
- Orientació a l'usuari.
- Proactivitat en el lloc de treball.
- Facilitat per a treballar en equip.
- Adaptabilitat i flexibilitat enfront dels canvis.
- Capacitat per establir relacions interpersonals.
- Polivalència, cordialitat i empatia.

### **Mèrits que també es valoraran:**

- Experiència en la redacció de continguts per mitjans de comunicació digitals.
- Formació complementària en l'àmbit de la comunicació.
- Coneixement d'altres llengües.
- Coneixement de l'entorn de Vila Universitària.

### **Dedicació i contraprestacions**

- Contracte laboral indefinit.
- Jornada a temps complet de 38 hores setmanals.
- Retribució: 26.970 € bruts anuals + 859,64 € en concepte d'objectius
- Lloc de treball: Bellaterra, Cerdanyola del Vallès.
- Incorporació immediata.

### **Sol·licituds**

Les sol·licituds es poden enviar fins el dia **20 de novembre de 2024**, adjuntant el Currículum Vitae en format PDF i una carta de motivació a l'adreça [seleccio@fundaciouab.cat](mailto:seleccio@fundaciouab.cat) especificant la referència: **TÈCNIC/A DINAMITZACIÓ VILA**