

# Fundació UAB

## DESCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL

|                              |                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>LLOC DE TREBALL</b>       | Tècnic/a de Promoció i Comunicació-Disseny gràfic |
| <b>DIRECCIÓ</b>              | Comunicació i Promoció                            |
| <b>RESPONSABLE DIRECTE/A</b> | Director/a de Comunicació                         |

### **FUNCIONS I RESPONSABILITATS:**

- Dissenyar i crear documents plantilles corporatives per la FUAB i per les diverses entitats que formen la Corporació UAB.
- Dissenyar, actualitzar i mantenir el material promocional de la FUAB, Escola FUAB Formació i Centre de Formació Professional: díptics informatius, banners fixes i animats, anuncis en premsa i revistes sectorials, imatges per xarxes socials i pantalles, infografies.
- Vetllar per la correcta aplicació de la imatge corporativa.
- Mantenir i actualitzar els continguts gràfics de les pàgines web de la Fundació UAB i d'altres entitats de la Corporació UAB.
- Preparar materials digitals i impresos per a sessions informatives de l'oferta docent de l'Escola Fuab Formació.
- Elaborar documents, PPT de balanços d'activitats de Comunicació i de Promoció.
- Gestionar les bases de dades de fotografies i vídeos de la Fundació, Escola FUAB Formació, Centre de Formació Professional, etc. Ordenar, classificar i suprimir fitxers.
- Contactar amb proveïdors i realitzar comandes dels materials promocionals, a més del control d'estocs de materials i marxandatge, amb propostes de disseny de felicitacions i invitacions a actes corporatius, si s'escau.
- Actualitzar els organigrames de la pàgina web de la Fundació UAB.
- Col·laborar en la creació de vídeos de graduació amb gràfics estàtics i animats, cairons, mosques, caràtules i contra caràtules.
- Participar en Fires educatives, si s'escau. Preparatius, logística de materials, assistència a la fira, vetllar per un correcte desenvolupament de la fira i resoldre les incidències que puguin aparèixer.

### **PERFIL:**

#### **FORMACIÓ:**

- Títol de Grau en Ciències de la Comunicació, preferiblement Periodisme i Comunicació Audiovisual.

#### **CONEIXEMENTS ESPECÍFICS:**

- Coneixements i experiència en la utilització d'eines informàtiques de suport a l'edició (Photoshop, InDesign, Adobe Première).
- Coneixement de tècniques de màrqueting en entorns d'educació superior.
- Coneixement del disseny i elaboració de productes informatius promocionals, tant gràfics com audiovisuals.

## **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

- Experiència mínima de 2 anys en el desenvolupament de tasques similars

## **COMPETÈNCIES**

- Capacitat d'organització i de planificació.
- Facilitat per treballar en equip.
- Orientació al client.

## **IDIOMES**

- Nivell Català: C1
- Nivell d'Anglès: B2

## **HABILITATS INFORMÀTIQUES**

- Coneixements de publicació en Internet (web, xarxes socials).
- Domini de l'office i eines del núvol.

## **CONDICIONS DE TREBALL:**

- El/la treballador/a duu a terme com tasques pròpies no exhaustives del lloc de treball la utilització de pantalles de visualització de dades per a la gestió i organització de l'empresa.
- Realització de tasques administratives com gestió telefònica, gestió d'email, màrqueting i altres serveis de la mateixa índole.
- Hi han treballadors que realitzen tasques de màrqueting a nivell internacional: assistència a fires internacionals, viatges principalment en transport terrestre o aeri a diferents ciutats del món
- De manera ocasional es desplaça a altres centres de la Corporació amb vehicle propi o transport públic