

# Fundació UAB

## DESCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL

<b>LLOC DE TREBALL</b>	Coordinador/a Acadèmic/a Programes Específics per a Estudiants Internacionals – Study Abroad
<b>DIRECCIÓ</b>	Direcció de Serveis Docents
<b>RESPONSABLE DIRECTE/A</b>	Director/a dels Programes Específics per a Estudiants Internacionals – Study Abroad

### FUNCIONS I RESPONSABILITATS:

- Coordinar l'activitat acadèmica dels Programes Específics per a Estudiants Internacionals – Study Abroad, fomentant la millora contínua de la qualitat de la docència i dels programes formatius que s'imparteixen, atenent les directrius de la direcció de la FUAB i de la UAB
- Col·laborar en la planificació del curs acadèmic i la definició de la oferta acadèmica dels programes
- Supervisar l'activitat docent per garantir la qualitat i el nivell acadèmic adequat
- Coordinar la contractació del professorat per a cada programa i la gestió d'incidències i substitucions
- Coordinar accions destinades a la formació permanent i el reciclatge del professorat
- Avaluar els resultats de l'activitat docent i elaborar-ne els informes corresponents
- Coordinar l'equip docent, juntament amb la Direcció del programa
- Atendre l'alumnat, el professorat i les agències de captació d'estudiants

### PERFIL:

#### FORMACIÓ:

- Títol de Grau

#### CONEIXEMENTS ESPECÍFICS:

- Coneixement del funcionament i l'organització del sistema universitari català i internacional
- Coneixement dels processos relacionats amb estudiants internacionals

#### EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- Experiència mínima de 3 anys en llocs de treballs similars

## COMPETÈNCIES

- Alt nivell d'iniciativa i proactivitat en el lloc de treball
- Capacitat d'organització i de planificació
- Capacitat per dirigir i coordinar equips
- Facilitat per treballar en equip
- Capacitat per prendre decisions
- Elevada capacitat de comprensió lectora i expressió escrita
- Capacitat de comunicació i escolta activa
- Capacitat d'aprenentatge
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació al canvi
- Orientació a la millora
- Orientació a l'usuari
- Polivalència, cordialitat i empatia

## IDIOMES

- Nivell Català: C1
- Nivell d'Anglès: C2
- Altres llengües: valorable, especialment francès, alemany i xinès

## HABILITATS INFORMÀTIQUES

- Coneixements avançats d'ofimàtica i TIC

## 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, el-laboració de documents i altres tasques de la mateixa índole. Utilització de l'ordinador com suport informàtic
- De manera ocasional es desplaça a altres centres de la Corporació amb vehicle propi o transport públic