



## ANUNCI

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ha de cobrir dos llocs de treball d'administratiu/va, temporalment per acumulació de tasques.

### Referència:

ADMIN\_PROF\_0117

### Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Administratiu/va

Categoria i Nivell: 3.1

Àrea/Unitat: Àrea de Professorat i Recerca

Jornada i Horari: Ordinària de 37,5 hores setmanals de l'1 d'octubre al 31 de maig amb una tarda a la setmana i de l'1 de juny al 30 de setembre jornada intensiva de 35 hores setmanals.

Localitat: Barcelona

Incorporació: Immediata

### Tipus de contracte:

Contracte eventual per circumstàncies de la producció d'una durada aproximada de 3 mesos.

### Requisits bàsics:

Títol de batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP 2n grau, títol de tècnic/a

Certificat de nivell de suficiència de català (C) o equivalent.

### Funcions del lloc:

- Realitzar la gestió administrativa dels expedients de les convocatòries de Professorat.
- Verificar l'acompliment de la normativa i dels procediments i informar quan no es compleixin.



- Atendre les consultes i resoldre dubtes de sol·licitants.
- Donar suport al personal de l'Àrea Professorat i Recerca.
- Qualsevol altra funció que des de la direcció es pogués assignar en el marc del seu nivell de responsabilitats.

## Competències i coneixements:

Ofimàtica a nivell usuari

Comunicació interpersonal

Orientació a l'usuari

Es valorarà:

Experiència en un lloc similar

Nivell B2 d'anglès

## Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones interessades han d'enviar el seu currículum vitae a través del correu electrònic: [recursoshumans@aqu.cat](mailto:recursoshumans@aqu.cat) indicant en l'assumpte la referència ADMIN\_PROF\_0117.

Al correu electrònic s'ha d'adjuntar el currículum personal on hi figuri els cognoms i nom, el NIF, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica, la descripció de les tasques realitzades en els diferents llocs ocupats fins el moment així com el nivell de coneixements anglès i l'acreditació corresponent.

El termini per enviar les sol·licituds finalitza **el dimecres 13 de desembre de 2017** a les 14:00hores.

## Selecció:

El procediment de selecció consistirà en l'estudi del currículum (valoració de l'experiència prèvia i altra informació sobre la trajectòria professional), i, si escau, en una entrevista personal per valorar els coneixements, habilitats i aptituds.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral esmentades al currículum.