

CONVOCATÒRIA DE PROCÈS SELECTIU PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE RELLEVISTA DE SECRETARI/A DOCENT

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

L'EUIT necessita cobrir una plaça de rellevista per jubilació anticipada de secretari/a docent.

Entre d'altres, i sense caràcter exhaustiu, les tasques principals del lloc de treball consistiran en:

- Ocupar-se de la gestió administrativa de la formació de Grau.
- Col·laborar en la gestió administrativa de programes de formació postgraduada.
- Col·laborar en la gestió administrativa de programes d'intercanvis d'estudiants i docents (Erasmus +, SICUE i propi)
- Donar suport efectiu al professorat dels cursos i als estudiants.

CONDICIONS DE TREBALL DEL LLOC CONVOCAT

- Formarà part de l'equip de secretaria docent
- Contracte de rellevista al 85% de jornada durant 4 anys amb possibilitats de contracte indefinit al finalitzar el primer contracte.
- Horari de tardes al primer any (setembre 2018 a juliol de 2019) i els tres anys posteriors 3 tardes i 2 matins.
- Incorporació l'1 de setembre de 2018
- Condicions retributives segons conveni col·lectiu de l'EUIT inclòs dins del grup professional B, nivell 3

REQUISITS DELS ASPIRANTS I FORMA D'ACREDITACIÓ

Requisits:

- Titulació de grau superior administratiu /secretariat o similar.
- Domini de l'idioma anglès: caldrà demostrar un domini de l'idioma mínim de nivell B2 (es podrà requerir la superació d'una prova pràctica).
- Domini de català i castellà: caldrà demostrar un domini de l'idioma mínim de nivell C-2 (es podrà requerir la superació d'una prova pràctica).
- Domini d'eines ofimàtiques a nivell avançat, especialment Word, Excel i Power Point. Es podrà requerir la superació d'una prova pràctica. Acostumada a treballar amb suports digitals.

Altres requisits:

- Capacitat de gestió i organització
- Habilitats comunicatives
- Capacitat empàtica

Mèrits a valorar:

Persona dinàmica, positiva i amb alta motivació per treballar en equip i aportar millores al lloc de treball. Es valorarà mitjançant entrevista personal.

Experiència en lloc de treball i en institucions similars a l'EUIT. Caldrà aportar justificació de les tasques realitzades, nom del lloc de treball desenvolupat, empresa o institució en la que s'ha desenvolupat i temps de treball.

ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU

La sol·licitud d'admissió al procés selectiu es realitzarà mitjançant la presentació d'una carta de sol·licitud a la que s'acompanyarà currículum vitae, còpia escanejada del DNI i la documentació acreditativa dels requisits de la present convocatòria i dels mèrits al·legats.

La sol·licitud es presentarà en la Secretaria de Direcció de l'EUIT, a l'atenció de la Sra. Yolanda Dalmau (yolandadalmau@euit.fdsll.cat).

La sol·licitud d'admissió haurà d'haver-ser rebut no més tard de les **14 hores del dia 29 de juny de 2018.**