



BECARI/ÀRIA D'ATENCIÓ GENERAL PER L'OFICINA:

L'Oficina Mobilitat de Internacional d'Estudiants, del Gabinet de Relacions Internacionals i Internacionalització de la UPC, **ofereix DUES places de becari/ària de col·laboració** amb les següents característiques:

- **Lloc de treball: Oficina de Mobilitat Internacional (OMI), al Campus Nord de Barcelona**
Edifici C-3, Pl. Telecom – Campus Nord.
- **Dedicació: 20 hores setmanals (convocatòria núm. 10162)**
- **Horari:** des del 27 de gener de 2025 al 31 de juliol del 2025, de dilluns a divendres, de 10h a 14h i la tarda del dimarts entre les 15:30h i les 17:30h a canviar per dues hores dels matins.

- Tasques de la plaça:
 - o Atenció presencial al taulell de l'Oficina als estudiants internacionals de la UPC
 - o Col·laboració en el manteniment de la web
 - o Preparar material d'acollida pels estudiants internacionals.
 - o Suport en les activitats de benvinguda d'estudiants internacionals
 - o Atenció telefònica i per e-mail a les bústies de consultes de l'Oficina
 - o Suport a les tasques administratives del Gabinet

- Requisits:
 - o **Habilitats comunicatives.**
La nostra oficina dona atenció al taulell principalment a estudiants internacionals, als que donem informació d'acollida i, sobretot, sobre tràmits legals amb la policia o la Subdelegació del Govern a Barcelona. En aquesta oficina s'atenen estudiants internacionals de procedències i cultures molt variades.

 - o **Coneixement avançat de l'anglès i castellà.**
Voldríem remarcar la **importància del domini mitjà de la llengua anglesa** (sobretot oralment) per tal de ser considerat/ada candidat/a a la plaça. La tasca principal dels nostres becaris es l'atenció i informació a l'estudiant internacional al taulell de l'Oficina de Mobilitat Internacional de la UPC. Les persones que no puguin mantenir una conversa senzilla en anglès de manera fluïda no cal que es presentin, ja que no podran ser considerades com a candidats/ates.

 - o També és imprescindible el **domini del castellà** (oral i escrit).

 - o **Coneixements a nivell d'usuari d'eines ofimàtiques** : Word, Excel, Access, PowerPoint, correu electrònic, eines de navegació per Internet.

- **Competències valorables:**
 - o Es valorarà la competència vers el treball en equip, organització del treball, puntualitat, compromís, actitud positiva i proactiva i responsabilitat
 - o Es valorarà el coneixement d'altres idiomes: principalment francès, alemany i/o italià.
 - o Es valorarà el coneixement d'eines d'edició i creació de pàgines web i edició de vídeo.

Els interessats han de remetre abans del 17 de gener de 2025: el seu currículum vitae, el títol d'anglès i una carta de motivació per e-mail a l'adreça: oficina.mobilitat.internacional@upc.edu (esmenteu si us plau com a ASSUMPTE: BEQUES OFICINA DE MOBILITAT), **indicant expressament si tenen disponibilitat els matins de dilluns a divendres entre les 10h i les 14h i la tarda de dimarts de 15:30h a 17:30h.**