



RECURSOS HUMANS – CONVOCATÒRIA DE VACANT

PERSONAL TÈCNIC DE SUPORT WEB I COMUNICACIÓ DIGITAL

■ DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL (TASQUES)

El servei de Suport web URV.cat coordina i dona suport a l'elaboració de nous llocs web a la Universitat Rovira i Virgili i a la Fundació URV, així com a la millora dels webs existents. Desenvolupa funcions d'elaboració de continguts, d'atenció a l'usuari, d'innovació i d'anàlisi de dades en aquest àmbit. Així mateix, participa en la ideació i el desenvolupament dels projectes de comunicació digital que li són propis.

El servei es presta orgànicament a través de la Fundació URV i està adscrit funcionalment a la Secció de Comunicació del Gabinet de Comunicació i Màrqueting de la URV.

La persona tècnica de Suport web URV.cat i comunicació digital haurà de desenvolupar, principalment, aquestes tasques:

- Actualització i manteniment dels webs del Grup URV.
- Redacció, revisió i elaboració de continguts per al web: textos, imatges, continguts audiovisuals...
- Atenció a l'usuari editor del web: gestió i resolució d'incidències, peticions, consultes, queixes, suggeriments, felicitacions...
- Renovació dels webs existents, d'acord amb els criteris tècnics, d'estil i d'imatge institucionals, i elaboració de nous webs.
- Millora de la usabilitat, l'accessibilitat i la garantia de la qualitat dels portals web del Grup.
- Preparació i actualització de manuals d'ús, d'ajuda i de criteris web institucionals adreçats als usuaris editors del web.
- Disseny, programació i impartició de cursos de formació adreçats als usuaris editors del web.
- Detecció i avaluació de millores potencials als webs del Grup i de necessitats dels usuaris editors del web i dels usuaris finals visitants dels portals web.
- Desenvolupament i implementació de projectes d'innovació i de millora dels portals web i de les seves funcionalitats.
- Aplicació dels criteris web definits pel Gabinet de Comunicació i Màrqueting, així com dels criteris estipulats per altres unitats en aquells àmbits que els hi són propis: lingüístics, de seguretat...
- Execució del Pla de comunicació i de les estratègies comunicatives institucionals de l'àmbit d'actuació.
- Gestió de la imatge institucional d'acord amb allò estipulat al Manual d'identitat institucional.



- Aplicació, d'acord amb les instruccions rebudes, de les normes i acords vigents.
- Col·laboració amb altres unitats de la URV, amb altres entitats del Grup URV i amb proveïdors externs en el desenvolupament de les funcions.
- Anàlisi de dades i indicadors d'ús del web, segons els objectius establerts.
- Contribució al desenvolupament de les eines i aplicacions informàtiques institucionals pròpies de l'àmbit d'actuació.
- Ús, manteniment i millora dels sistemes de gestió de processos i tasques, així com d'organització de la informació.

■ PERFIL DE LA PERSONA CANDIDATA

- Grau en l'àmbit de la comunicació o titulació equivalent (p. ex.: grau o llicenciatura de Periodisme, de Publicitat i Relacions Públiques o de Comunicació Audiovisual, o similar).
- Formació complementària relacionada amb l'àmbit de la comunicació, en general; i amb l'àmbit de la comunicació digital i amb les tasques descrites anteriorment, en particular.

■ REQUISITS

- Redacció de textos corporatius, institucionals, de promoció i captació orientats al web.
- Excel·lents competències comunicatives. Nivell alt (nadiu o acreditat) d'expressió oral i escrita en català i castellà.
- Coneixement d'anglès. Es valorarà positivament un nivell d'anglès alt, a partir de B2.
- Coneixements d'informàtica i d'ofimàtica (Microsoft Office i 365) de nivell avançat.
- Competència amb programari de tractament digital d'imatges i de disseny gràfic.
- Competència i experiència amb sistemes de gestió de continguts web (CMS). Es valorarà positivament l'experiència amb CMS corporatius: Houdini, WordPress, Liferay...
- Experiència mínima demostrable en l'àmbit de la comunicació i la comunicació digital, en particular.
- Aptituds per treballar en equip, capacitat de treballar de forma autònoma, d'organització, amabilitat, dinamisme, polivalència, rigor, responsabilitat i confidencialitat.

■ ES VALORARÀ

- Coneixements d'HTML 5 i CSS 3.
- Coneixements de SEO, optimització i posicionament als cercadors.
- Domini de conceptes web bàsics (servidor, enllaç, redirecció, fil d'Ariadna, error 404...).
- Nocions de disseny web i disseny adaptatiu (*responsive*).
- Nocions de tecnologia i qüestions tècniques relacionades amb el funcionament d'un web.
- Interès i cura per la llengua, i pulcritud escrupolosa en la correcció lingüística.
- Versatilitat per adaptar el to i el missatge al públic i als objectius.
- Competència en la traducció de textos escrits, en especial català-castellà.



- Coneixement d'eines específiques utilitzades en la gestió de projectes web: InVision, Basecamp... o similars.
- Coneixement d'eines de planificació de projectes i tasques: JIRA, etc.
- Altres aplicacions i eines digitals utilitzades en el món de la comunicació i la comunicació digital, en particular.
- Experiència prèvia en projectes similars.
- Domini avançat d'internet i coneixement de les noves tendències a la xarxa i els nous formats comunicatius.
- Capacitat d'identificació i de resolució de problemes i reptes.
- Habilitat per a les relacions personals.
- Motivació, creativitat, iniciativa i actitud proactiva.
- Familiaritat amb la Universitat, amb el món universitari i amb les seves missions.
- Identificació amb la URV i els seus valors.
- Coneixement del web de la URV a nivell d'usuari.
- Familiaritat amb la normativa interna aplicable, com per exemple: el Pla de comunicació de la URV, el Manual d'identitat institucional, la Normativa d'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, la Praxi lingüística, la guia Criteris multilingües per a la redacció de textos igualitaris, el Manual d'estil interuniversitari per a la redacció de textos institucionals en anglès, etc.
- Nocions sobre la legislació vigent en matèria de protecció de dades, de galetes (*cookies*), sobre els drets d'imatge i els drets d'autor.
- Atenció pel detall.
- Capacitat crítica i de millora contínua.
- Capacitat d'aprenentatge continuat, flexibilitat i adaptabilitat.
- Compromís amb la qualitat, amb l'optimització dels recursos i amb la consecució de resultats.
- Possibilitat de treballar presencialment a l'oficina i de treballar a distància (teletreballar), segons les necessitats del servei.

■ CONDICIONS LABORALS

- Tipus de jornada: jornada completa (37,5 h setmanals).
- Ubicació física del lloc de treball: edifici del Rectorat, C. de l'Escorxador, s/n, Tarragona.
- Contracte de treball: contracte indefinit, amb un període de prova de 4 mesos.
- Retribució: 28.020,86 bruts anuals (GRUP II PAS Laboral).
- Incorporació: 1 de febrer de 2021, aproximadament.

■ DATA LÍMIT DE RECEPCIÓ DE CV

18 de desembre de 2020 a les 23.59 h



■ COM PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Heu de preparar, desar i fer-nos arribar:

- Un **curriculum vitae cec**, del qual suprimireu les referències personals, com el nom i els cognoms, el sexe, l'edat, la nacionalitat i la fotografia. No suprimiu el NIF, ja que utilitzarem aquesta dada per identificar-vos de forma única durant el procés de selecció.
Deseu aquest document amb el nom: WEB_NIF_CV, per exemple: WEB_12345678X_CV.pdf
- Un **document annex amb les vostres dades personals** o un currículum complet, on sí que figurin referències personals.
Deseu aquest document amb el nom: WEB_NIF_DADES
- Una carta de motivació (opcional).
Deseu aquest document amb el nom: WEB_NIF_CARTA

Heu d'enviar **dos missatges diferents**, un a cadascuna de les adreces electròniques següents, amb els documents adjunts segons s'indica:

- El **curriculum vitae cec**, el **document annex amb les vostres dades personals** o un currículum complet, i la carta de motivació (opcional), a l'a/e: **rrhh@fundacio.urv.cat**
- El **curriculum vitae cec** i la carta de motivació (opcional), a l'a/e: **web@urv.cat**

Com a assumpte del missatge, utilitzeu el nom: *Convocatòria web URV.cat – NIF*, per exemple: *Convocatòria web URV.cat – 12345678X*.

No inclogueu, al cos del missatge, la carta de motivació. El contingut del cos del missatge no serà valorat en el procés de selecció.

Després d'enviar la vostra candidatura, rebreu acusament de rebuda des de l'adreça **rrhh@fundacio.urv.cat** abans de 2 dies laborables. En cas contrari, poseu-vos en contacte amb nosaltres de nou a través de l'adreça **rrhh@fundacio.urv.cat** o del telèfon **977 55 8750**.

Si teniu dubtes sobre el contingut d'aquesta convocatòria, escriviu un missatge a **web@urv.cat** o truqueu al **977 29 7020**.



■ PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

- CV
- Prova escrita: presencial, prevista per a la setmana de l'11-15 de gener de 2021 *, eliminatòria.
- Entrevista personal: presencial, prevista per a la setmana del 25-29 de gener *.

** Aquestes dates són orientatives. Les dates definitives dependran de la situació sanitària del moment i de l'evolució de la convocatòria mateixa. Les dates definitives es comunicaran als participants tant bon punt siguin fixades.*

■ MEMBRES DEL COMITÈ DE SELECCIÓ

- Sr. Ivan Rodon Tenas, cap del Gabinet de Comunicació i Màrqueting de la URV
- Sra. Montserrat Cartaña Guasch, tècnica superior de suport a la direcció del Gabinet de Comunicació i Màrqueting de la URV
- Sra. Ana Méndez Soler, tècnica superior de Recursos Humans de la Fundació URV
- Sr. Xavier Jiménez Triguero, tècnic de comunicació web de la Fundació URV