

Perfil Professional



Responsabilitats / Funcions

- Administrar i controlar el pressupost assignat a la seva unitat així com el pressupost dels ajuts anuals de projectes de cooperació per al desenvolupament, amb la justificació de les subvencions concedides. També, fer un seguiment i control de les donacions.
- Planificar, coordinar i organitzar jornades, actes, programes i campanyes de sensibilització, exposicions i cursos de lliure elecció per donar a conèixer i difondre la cooperació per al desenvolupament.
- Actualitzar la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la universitat.
- Convocar i formar part de la Comissió de Cooperació i fer un seguiment de la mateixa amb l'elaboració i control de la documentació.
- Organitzar i impartir cursos de voluntariat i de cooperants, així com formar el PAS i estudiants en el camp de la cooperació per al desenvolupament.
- Supervisar i fer el seguiment de l'edició de llibres i DVD en matèria de cooperació per al desenvolupament.
- Promocionar i tramitar el registre de convenis entre la UdG i altres entitats i institucions en el camp de la cooperació per al desenvolupament.
- Tramitar la donació del material desafectat de la UdG (material informàtic) a entitats o organismes
- Participar en convocatòries públiques adreçades a la cooperació al desenvolupament (ACCD i AECD), preparant tant els projectes per presentar-s'hi, com animant a PDI's de la UdG a participar-hi i ajudant-los a presentar la documentació i fer el seguiment i la justificació econòmica, una vegada ha estat concedida.
- Coordinar equips de treball en funció dels projectes assignats (administratius, becaris, externs)

Formació

Acadèmica	1	Batxillerat, cicle formatiu de grau superior (FP-II), o equivalent
	1	Procediments de gestió administrativa: acadèmica i econòmica
Específica (valorable per mèrits)	2	Cooperació per al desenvolupament
	1	Organització d'actes i jornades

Responsable de l'Oficina de Cooperació per al Desenvolupament

Perfil Professional



Lloc de treball: RESPONSABLE DE L'OFICINA DE COOPERACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT

Dades identificatives

Senei: Oficina de Cooperació per al Desenvolupament

Superior jeràrquic/polític: Cap de l'Oficina de Cooperació per al Desenvolupament (Delegat/ada del/de la Rector/a per a la Cooperació i el Desenvolupament)

Ubicació a l'Organigrama

Cap de l'Oficina de Cooperació per al Desenvolupament (Delegat/ada del/de la Rector/a per a la Cooperació i el Desenvolupament)

RESPONSABLE DE L'OFICINA DE COOPERACIÓ PER AL DESENVOLUPAMENT

Missió del Lloc

Organitzar i executar els procediments establerts a l'Oficina, d'acord amb les funcions que li assigna el Document Marc de Cooperació al Desenvolupament; així com les que es deriven del Pla Estratègic de la UdG, per impulsar i col·laborar amb la cooperació per al desenvolupament a la Universitat

Responsable de l'Oficina de Cooperació per al Desenvolupament

Perfil Professional



Perfil Competencial	
Competències Estratègiques o de Companyia	<ul style="list-style-type: none"> - Treball en equip
Competències Transversals o de Nivell Organitzatiu	<ul style="list-style-type: none"> - Planificació i Organització
Competències Específiques o de Lloc	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicació - Iniciativa - Sensibilitat per causes i projectes humanitaris

Complexitat del lloc

Caràcter Tècnic	Execució <input type="checkbox"/> Anàlisi <input type="checkbox"/> A i síntesi <input checked="" type="checkbox"/> Innovació <input type="checkbox"/> Eines i mitjans de treball: oficina
Supervisió de persones	Equips: no Subcontractes: no
Condicions del lloc	Disponibilitat: no (s'imparteixen cursos i actes fora de l'horari) Ambientals: -
Responsabilitat	Nombre de persones: - M. econòmiques: 217.000 € (pressupost i ajuts) Tipus col·lectiu: - Legals: - Dissenya <input type="checkbox"/> Dirigeix <input type="checkbox"/> Seguiment <input checked="" type="checkbox"/> Gestiona <input type="checkbox"/> Executa <input type="checkbox"/> Projectes:

Responsable de l'Oficina de Cooperació per al Desenvolupament

Perfil Professional



Idiomes			
Baix	Mijà	Avançat	Bilingüe
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anglès			
Informàtica / Ofimàtica			
Programa	Usuari	Avançat	Expert
MS Office	X		
Windows, Internet, Correu electrònic	X		
Experiència recomanable per ocupar el lloc de treball			
Interna	Àrea	Lloc	Temps
	Àrea d'Estudis/Sevei	Administratiu/Tècnic	1 anys
Externa	Sector	Lloc	Temps
	Públic / Privat	ONG; Gestió de projectes per al desenvolupament	1 anys
Adaptació al lloc actual: 1 any			

Relacions del Lloc

Internes	Servei/Secció/Unitat	Motiu/Finalitat
	Publicacions, ACRÍ, Àrees d'Estudi, Vicerectorat de Política Internacional, Rectorat, Gabinet de Rectorat, Consell Social	Promoció de les activitats (cursos, exposicions, actes, jornades, Campus per la Pau), Disseny d'estratègies de comunicació. Protocol, Web institucional
	Serveis Centrals, ORE, Assessoria Jurídica	Gestió de projectes, consultes, justificació de projectes AECID, Documents d'economia i Gestió del Pressupost.
Externes	Persona/Empresa	Motiu/Finalitat
	Agència Catalana de Cooperació, AOCID, Xaixa Vives, ACUP, AECID	Justificació projectes subvencionats, disseny i seguiment de projectes
	CRUE	Observatori CUD
	Entitats i institucions, ONG, Ajuntaments, Entitats de Voluntariat	Conferis, Cursos, Actes

Responsable de l'Oficina de Cooperació per al Desenvolupament