

CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

VAC-2020-09 - Auxiliar de Congressos

Nombre de places a cobrir: 2

Categoria professional: Auxiliar - AUX 2

Localitat i centre de treball: Barcelona

Remuneració bruta anual: 19.816,90 €

Jornada laboral: 40 hores setmanals - Dilluns a Divendres de 09:00h a 14:00h i de 14:30 a 17:30h

Tipus contracte: Eventual per circumstàncies de la producció

Duració prevista: 6 mesos

Funcions del lloc de treball:

1. Reforç al departament de congressos durant un congrés internacional que tindrà lloc aquest juliol 2020. Les principals tasques seran: donar suport al mail de la secretaria tècnica del congrés, gestió d'e-mails de dubtes dels assistents i cartes de invitació per a visats.
2. Assistència onsite al congrés per donar suport a la logística de la secretaria, registre, i control d'accès dels delegats.
3. Suport puntual a la resta de congressos, en cas necessari, en les mateixes tasques esmentades.

Requisits:

1. Formació: Diplomatura o Grau de Turisme, màrketing, comunicació, protocol, organització d'esdeveniments o similars.
2. Experiència mínima demostrable de 2 anys.
3. Idiomes: català, castellà, i anglès nivell molt alt indispensables. Es valorarà favorablement altres idiomes.

Si us plau, agrirem abstenir-se d'enviar el CV si no es compleixen els requisits

Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria (CIMNE)

Edifici C1, Campus Nord UPC, Gran Capità s/n, 08034, Barcelona – Telèfon 93 401 74 95 – cimne@cimne.upc.edu

Mèrits o aspectes a valorar:

1. Formació: Turisme, protocol, RRPP, organització de congressos, i similars.
2. Títols acadèmics reglats/no reglats.
3. Coneixements d'ofimàtica i altres idiomes.
4. Persona responsable amb Iniciativa, organitzada, capacitat multi-tasca i amb capacitat de treballar en equip i en terminis ajustats.
5. Bones habilitats comunicatives verbals i escrites.
6. Persona dinàmica, proactiva, autònoma, amb altes habilitats d'interlocució i amb un alt nivell d'organització.
7. Coneixements contrastats en eines de càlcul (principalment Excel).
8. Coneixements de xarxes socials.

Sistema de qualificació:

En primer lloc, es valoraran els requisits i mèrits amb una nota màxima de 100 punts. Per a l'obtenció d'aquesta nota, es sumaran els valors obtinguts en les següents apartats:

1. Titulacions acadèmiques: 10%
2. Formació i perfeccionament: 15%
3. Experiència professional: 30%
4. Coneixement de la llengua catalana: 5%
5. Coneixement d'anglès: 15%
6. Proves selectives i entrevista: 25%

Els candidats hauran de completar el formulari "Application Form" de la nostra web <https://www.cimne.com/2732/people/job-offers>, indicant la referència de la vacant i adjuntant els documents requerits.

El termini per a la presentació de les sol·licituds és el dia 10 de febrer de 2020 a les 12h.

Als candidats preseleccionats se'ls podrà sol·licitar la documentació exigida en els apartats de "Requisits" i "Mèrits" i podran ser convocats per a la realització de proves selectives (que poden tenir caràcter eliminatori) i/o entrevistes personals.