

ANUNCI DE CONTRACTACIÓ CENTRE D'ESTUDIS DEMOGRÀFICS (CED) TÈCNIC DE SUPORT A LA RECERCA (T3)

Objectiu:

El candidat o la candidata s'integrarà en l'equip d'infraestructures científico-tècniques del CED. La seva activitat es desenvoluparà en la unitat de banc de dades i d'informàtica (vegeu organigrama del CED <https://ced.uab.cat/sobre-el-ced/organs-de-govern/>), i el seu treball es desenvoluparà en dos grans àrees d'actuació pel què fa a les TIC:

- 1) Funcionament intern del CED en recerca: usuaris, equips, comunicacions i unitats compartides.
- 2) Suport als programes formatius i a les activitats de difusió/transferència del CED.

Es demana:

Formació bàsica:

Batxillerat o Tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior.

Coneixements específics:

Administrador de Sistemes informàtics i xarxes

Realització de projectes audiovisuals

Experiència:

Experiència mínima de 3 anys en centres de recerca o universitaris, i de 5 anys en tasques similars.

Altres requeriments:

Motivació i iniciativa; domini del català, castellà, coneixements bàsics d'anglès; actitud oberta, col.laboradora i flexible.

Característiques del contracte:

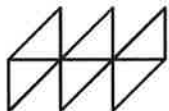
Tipus de contractació: contracte laboral amb caràcter indefinit (període de prova de 6 mesos).

Categoria: T3.

Horari: Jornada completa de 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres en horari de matí i tarda.

Retribució bruta anual de 22.500 a 25.000 euros (inclòs prorrateig pagues extres).

Data d'incorporació: 2 de setembre de 2019



Lloc de treball:

El Centre d'Estudis Demogràfics es un centre de recerca sociodemogràfica de referència internacional, integrat en les principals xarxes que investiguen, formen, difonen i fan transferència en temes de població. Enguany ha complert 35 anys d'existència. Actualment allotja una seixantena de persones, incloent personal investigador, tècnic, administratiu, estudiants de doctorat i investigadors estadants o visitants.

En particular, la unitat de banc de dades i d'informàtica on s'integrarà la persona a contractar, s'encarrega, entre d'altres temes, de la gestió i manteniment dels equips informàtics del CED, tant dels equips locals com dels servidors i tot allò que està relacionat amb el software que s'utilitza, les connexions internet, el correu electrònic, les còpies de seguretat i la pàgina web. De la seixantena de persones que cal atendre, hi sol haver una mitjana de 5 o 6 baixes i altes mensuals d'estudiants o professorat i investigadors visitants, per a cadascun dels quals s'ha d'oferir una atenció homogenitzada i alhora personalitzada.

Per altra banda, els programes formatius i de difusió del CED, mitjançant seminaris i conferències, requereixen d'una preparació de la infraestructura informàtica, tècnica i audiovisual. Aquests actes requereixen, a més de la part tècnica, una gestió de *mailings* informatius i el disseny de formularis d'inscripció i de gestió de les respostes. Finalment, la difusió tant d'activitats com de coneixements es complementa amb dos butlletins, dels que es vol millorar i actualitzar els canals de divulgació i les eines tècniques per a millorar-ne l'edició dels continguts.

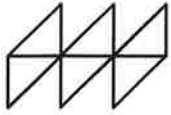
Informació addicional (equipament):

L'estructura informàtica està integrada per uns noranta ordinadors personals en plataformes Windows i Apple, de tipus portàtil i de sobretaula; gran quantitat de material informàtic menor (perifèrics, equips audiovisuals i de connectivitat) i cinc servidors per a la gestió de les unitats compartides entre equips de recerca i el d'intercanvi de fitxers, per al tractament de grans bases de dades, per a la pàgina web i per a les còpies de seguretat externa de la informació sensible pel què fa a la Llei de protecció de dades de caràcter personal, la qual implica a diverses unitats administratives i a les dades de la recerca qualitativa.

El CED disposa de programari amb llicència d'ús del campus de la Universitat Autònoma de Barcelona UAB (Microsoft Office, SPSS, SAS, Antivirus i les corresponents versions dels sistemes operatius Windows y Mac), així com de programes específics per a la recerca (Adobe Acrobat, SAS, STATA, MAPVIEWER) i de la gestió administrativa (A3CON, A3LOPD).

L'accés a internet s'integra en el sistema informàtic de la UAB, però també disposa de diversos punts de xarxa inalàmbrica propis, del manteniment de la qual se n'encarrega aquesta unitat. La gestió del material, els equips i els usuaris es realitza per mitjà d'un inventari, el qual ha d'estar actualitzat contínuament, amb les altes, baixes i modificacions que s'hagin de consignar. La gestió del correu electrònic amb comptes d'usuaris i llistes de difusió també són responsabilitat de la unitat.

Pel què fa als programes de formació i a les activitats de difusió/transferència, la unitat s'encarrega de tota la part tècnica en la preparació, organització i divulgació dels resultats obtinguts.



Funcions principals:

Suport tècnic a usuaris

Coneixements avançats de Windows 7, Windows 10 i Mac Os X

Administrar sistemes

Gestió unitats de xarxa (shares)

Accés ordinadors amb LDAP

Autenticació impressores per codi

Gestió backups a unitat externa i al núvol

Administrar Google Apps

Gestió de les comptes de correu

Creació de filtres antispam

Gestió de les llistes de correu internes i externes

Gestió de totes les aplicacions de Google Apps (Drive, Calendar...)

Gestió de l'inventari i compres de material informàtic

Coneixements avançats del programari GLPI

Coneixements avançats en hardware d'ordinadors

Coneixements en pàgines web

Coneixement bàsic llenguatge PHP i HTML (per la realització de noves plantilles a la pàgina web del centre)

Coneixements avançats en Wordpress (gestor de continguts utilitzat a la pàgina web del centre)

Contractació de domini/subdominis i gestió de DNS

Allotjament pàgines web dins i fora de la UAB

Coneixement bases de dades en phpmyadmin

Coneixements avançats del sistema Synology

Gestió unitats de xarxa

Allotjament de pàgines webs

Coneixement de phpmyadmin

Coneixements avançats del programari Adobe

Adobe Idesign (per la maquetació del Perspectives Demogràfics que es realitza cada 4 mesos)

Adobe Photoshop (edició de fotografies: butlletí, perspectives demogràfics, pàgina web...)

Adobe Premiere (edició de vídeos: seminaris, actes promocionals...)

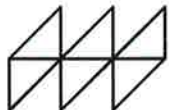
Coneixements avançats en realització d'audiovisuals

Sol·licituds:

Les persones que estiguen interessades en participar cal que feu arribar a la Gerència del CED (hpujol@ced.uab.es) l'imprès de sol·licitud adjunt, una carta de presentació i d'interès per al lloc de treball (2 pàgines com a màxim), juntament amb el currículum vitae així com l'acreditació de la titulació exigida.

Termini:

El termini d'admissió de documents acaba el pròxim dia 5 de juliol de 2019 a les 14.00 hores.



Procés de selecció:

El procés de selecció segons el nombre d'aspirants, consistirà en una preselecció curricular de mèrits i, si s'escau, entrevista i/o proves teòriques, proves pràctiques. Es regirà per la base núm. 9 de les bases d'aquesta convocatòria (vegeu documentació adjunta), La informació de les persones candidates que superin cada fase es comunicarà a cadascun dels o de les aspirants i a la pàgina web del CED.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 7 de juny de 2019

Albert Esteve Palós
Director



El CED ha subscrit els requeriments i principis de la Carta Europe per a la recerca i el Codi de conducta per a la contractació d'investigadors.

La contractació s'efectuarà segons la normativa de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

El CED té en compte els principis d'igualtat per raó de sexe, estat civil, nacionalitat, creences polítiques o religioses, orientació sexual, o altres; així com l'accessibilitat universal de les persones amb discapacitat sempre i quan superin els processos selectius i acreditin la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques del lloc de treball.

Si algun dels candidats té suggeriments o queixes sobre el procés de selecció, els demanem que es posin en contacte amb nosaltres a l'adreça demog@ced.uab.es