

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS A CUBRIR

<p>PUESTO: Técnico Titulado. Área de Relaciones Internacionales. Universidad Rey Juan Carlos. CATEGORÍA: GESTOR Nº DE PUESTOS: 2. CÓDIGOS PUESTOS: Puesto 1 (001) Puesto 2 (002) PROYECTO/CONVENIO/CONTRATO AL QUE SE ADSCRIBE: Erasmus + 2017 (pendiente de suscripción. La referencia exacta del Convenio financiador se consignará mediante cláusula adicional en el contrato a suscribir)</p>
<p>ENTIDAD FINANCIADORA: Universidad Rey Juan Carlos APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 30VCTFRI423A483.01 LUGAR DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: Servicio de Relaciones Internacionales JORNADA: Partida de mañana RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL: 1.750 Euros</p>
<p>GRUPO Y NIVEL Grupo: A Nivel: A2</p>
<p>JORNADA: Partida de mañana DURACIÓN: Contrato Código 001: de 11 de septiembre de 2017 a 30 de septiembre de 2019. Contrato Código 002: de 1 de octubre de 2017 a 30 de septiembre de 2019. PRÓRROGA: En función del mantenimiento de las necesidades derivadas del Convenio de amparo; de la vigencia de éste y del mantenimiento de la financiación conferida por el organismo competente. PERÍODO DE PRUEBA: 6 meses.</p>
<p>FORMACIÓN REQUERIDA Licenciado, Graduado o equivalente Inglés: nivel mínimo B2 Imprescindible disponibilidad para viajar.</p>
<p>EXPERIENCIA PROFESIONAL, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y CONOCIMIENTOS A VALORAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia Profesional en puestos de trabajo con similares funciones a las del puesto convocado dentro del ámbito de desarrollo y promoción de la educación superior en el área de las Relaciones Internacionales. ✓ Otras titulaciones diferentes a la exigida para tomar parte en el presente proceso selectivo. ✓ Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto a ocupar en el ámbito del Programa "Erasmus" o de otros programas relacionados con las relaciones internacionales en materia de educación superior. ✓ Conocimientos acreditados de nivel superior al nivel exigido para participar en la presente convocatoria en idioma Inglés y segundo idioma. ✓ Conocimientos acreditados de otros idiomas diferentes a los exigidos conforme Marco Común Europeo.
<p>FUNCIONES A DESARROLLAR CONFORME GRUPO Y NIVEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y tramitar documentación derivada de la promoción internacional de la Universidad

Rey Juan Carlos.

- Gestionar y tramitar los procesos de asistencia a ferias, congresos, simposios, u otros eventos de carácter nacional o internacional.
- Asistencia y participación en ferias, congresos, simposios, y, en general, cualquier evento nacional o internacional al que resulte convocada o deba asistir la Universidad Rey Juan Carlos.
- Colaborar con en la gestión y tramitación de las actividades y cursos de idiomas que se realicen en la URJC de apoyo a estudiantes internacionales.
- Colaborar con el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad Rey Juan Carlos en las funciones y tareas que siendo acordes con el puesto adjudicado le sean encomendadas en el ámbito de la movilidad internacional de estudiantes, personal de administración y servicios y docente e investigador así como en materia de suscripción y seguimiento de acuerdos internacionales y otros programas de intercambio y movilidad competencia de dicho Servicio.