

Oficina de Relacions Externes

- Coordinar les activitats realitzades a l'Escola de relació amb el món del treball.
- Responsable de la planificació i gestió del Programa de Pràctiques de l'Escola.
- Responsable de la planificació i gestió del Programa de Recursos Humans de l'Escola.
- Responsable de la Borsa de Treball UB de l'Escola.
- Responsable del Programa d'Inserció Laboral
- Responsable de les relacions amb clients i proveïdors en l'àmbit del programa.
- Responsable del programa d'impuls de l'Associació d'Antics alumnes
- Responsable dels processos de selecció d'estudiants i empreses/institucions en el Programa.
- Responsable docent dels processos d'avaluació de les estades en pràctiques dels estudiants de l'Escola.
- Coordinador dels tribunals avaluadors de les estades en pràctiques dels estudiants de l'Escola.
- Impulsar i coordinar les activitats *in company*.
- Gestió de la política de relacions internacionals del centre.
- Gestió dels contractes del Programes Sócrates.
- Gestió dels contractes bilaterals entre l'Escola i institucions estrangeres.
- Responsable de la rebuda i acolliment dels professors i estudiants estrangers visitants.
- Responsable de les accions d'informació a l'alumnat de l'Escola en l'àmbit de les relacions internacionals.
- Responsable dels processos de selecció dels alumnes/professors de l'Escola en els programes d'intercanvi internacional.
- Coordinació de les visites/estades dels professors i estudiants de l'Escola a l'estranger.
- Responsable de les relacions tècniques amb l'Oficina de Relacions Internacionals de la UB.
- Responsable de la gestió d'expedients i certificacions acadèmiques en l'àmbit dels estudiants estrangers
- Gestió de la documentació i acceptació, si escau, dels estudiants visitants (Socrates, sol·licituds individuals, convenis bilaterals, convenis UB).
- Taules d'adaptacions pels alumnes de la DCE per cada institució amb la que l'Escola té relació (aconseguir informació actualitzada).

- Rebuda dels certificats de notes d'estudiants de:
 - la DCE: "traducció" assignatures + notes i passar les notes a actes.
 - la GEI: càlcul de la nota mitjana de cada estudiant. Tabulació de l'Estada i la nota de cada estudiant i passar nota a actes.
- Guia d'assignatures de la DCE en castellà per enviar als partners de l'Escola.
- Responsable del subministrament de dades relatives a les activitats de la seva àrea per a la seva inserció en la informació consolidada de l'organització.