

L'Agència de Residus de Catalunya té la necessitat de cobrir temporalment, un lloc de treball de la **Categoria V Tècnic/a de Comunicació per al projecte "JUST2CE" del SCP/RAC**

Referència ARC 148-JUST2CE-2021

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a de Comunicació per al projecte "Just2CE" del SCP/RAC

Centre de treball: Sant Pau

Localitat: Barcelona

Categoria: Tècnic/a V

Retribució anual bruta: 15.495 €

Vinculació: Contracte d'obra o servei determinat fins a la finalització del projecte (Agost 2024)

Jornada: 18, 50 hores setmanals (50% de la jornada a temps complet).

2. Requisits de participació

PREFERENT personal laboral amb un vincle preexistent amb l'Agència de Residus de Catalunya.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

- Llicenciatura universitària o equivalent en comunicació, màrqueting, o una disciplina relacionada o experiència equivalent en una posició de comunicació.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- Excel·lents habilitats comunicatives en anglès oral i escrit nivell C1 o C2 o equivalent.(opcional alt nivell de francès).
- Experiència d'almenys 3 anys en el disseny i desenvolupament de projectes d'abast internacional gestionant plans de comunicació.
- Experiència mínima de 3 anys en tasques de comunicació en l'àmbit de projectes europeus.

3. Funcions del lloc de treball

1) Assistir en el disseny i desenvolupament de l'estratègia de comunicació del projecte.

2) Gestió i manteniment sota un enfocament de millora continua de les diverses eines de comunicació i posicionament del projecte "JUST2CE", entre elles:

- La gestió de la pàgina web de el projecte
- La gestió de les xarxes socials pel recolzament de la difusió del projecte

- Elements de off-line (fullets, plantilles PPT i paraula, Roll-ups...)

3) Gestió diària de les xarxes socials per tal de garantir una bona interactivitat amb els usuaris finals, moderació de la comunitat on-line.

4) Assistència en la gestió i creixement de l'impacte de les eines de comunicació (xarxes socials, newsletters etc), així com el retorn i participació activa dels socis del projecte i dels seus beneficiaris, i execució de les activitats i la producció d'eines, instruments i material on-line i off-line per la visibilitat corporativa i comunicació interna i externa.

5) Suportar en la redacció de continguts.

6) Assegurar la difusió dels d'esdeveniments i reunions previstes en el projecte.

7) Treballar estretament amb la resta de l'equip del SCP/RAC per identificar i implementar eines de comunicació dirigida a resultats.

8) Identificació i selecció de proveïdors externs per al desenvolupament de les activitats (preparació de termes de referència, identificació de proveïdors, selecció i contractació d'experts i empreses externes, supervisió de les tasques del proveïdors, etc.).

9) Assistència en la identificació i desenvolupament, allà on escaigui, d'eines basades en el màrqueting de rendiment i de continguts; 10) Organitzar, en col·laboració amb el "Community & Engagement Officer" de SCP/RAC els principals esdeveniments de networking del projecte i donar suport als socis del projecte per aconseguir la implementació amb èxit d'esdeveniments públics en el marc de el projecte.

4. Aspectes que es valoraran

- Experiència contrastada en el suport al desenvolupament i implementació d'estratègies i programes de comunicació, productes i serveis.
- Experiència en el disseny, coordinació/desenvolupament d'eines de comunicació virtual, webs, eines digitals.
- Experiència en el disseny y coordinació de esdeveniments internacionals.
- Formació en posicionament de producte i marca.
- Gestió de plans de comunicació en projectes o iniciatives d'abast internacional.
- Capacitat de redacció a nivell professional de textos en anglès i francès (francès opcional).
- Gestió de xarxes socials.
- Experiència en la identificació i gestió d'experts i proveïdors externs.
- Experiència en organitzacions internacionals.

- Experiència en la recerca de solucions creatives.
- Organització d'esdeveniments internacionals.
- Competencials personals: Iniciativa i creativitat, organització, responsabilitat i rigor, capacitat per al treball en equip, esperit consensual.

5. Forma d'ocupació del lloc

- Contracte temporal per obra i servei determinat fins a la finalització del Projecte.

6. Participació

- Es donarà prioritat a les candidatures internes, en el cas que no compleixin els requisits es revisaran les candidatures externes.
- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar currículum amb una breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: **seleccio.arc@gencat.cat**.
- Termini de presentació: **10 dies** naturals comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI.

Especificar en l'assumpte del correu: **ARC 148-JUST2CE-2021 - NOM I COGNOMS**.
Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

En una primera fase només es valoraran les candidatures internes. Només en cas de quedar deserta la convocatòria interna es valoraran les candidatures externes.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball i/o d'una prova psicotècnica.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que passin a l'etapa d'entrevista, atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà

publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el Director de l'Agència de Residus de Catalunya, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades personals proporcionades es tractaran en compliment de la indicada normativa, tal com segueix:

Identificació del tractament: Gestió de Recursos Humans.

Responsable del tractament: Agència de Residus de Catalunya.

Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal de l'Agència de Residus de Catalunya i el seu personal.

Legitimació: Consentiment de la persona interessada per tramitar la sol·licitud

Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament. Cal utilitzar el formulari disponible a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de Residus de Catalunya

Informació addicional: Si voleu ampliar aquesta informació consulteu el web de l'Agència de Residus de Catalunya, accedint a l'enllaç: <http://residus.gencat.cat/ca/lagencia/proteccio-de-dades/>

Signat electrònicament a Barcelona.

Isaac Peraire i Soler

Director