

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Tècnic/a superior de Comunicació	
TITULACIÓ :	Formació universitària de grau superior en Comunicació, Periodisme, Publicitat o Comunicació Audiovisual.
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Es requereix formació addicional en organització d'actes i esdeveniments. Es valorarà formació addicional en gestió de projectes, creativitat, disseny i edició multimèdia.
IDIOMES :	Imprescindible nivell alt de català, castellà i anglès, escrit i parlat. Es valorarà el coneixement d'altres idiomes.
CONTRACTACIÓ :	
TIPUS DE CONTRACTE :	Indefinit (període de prova de 6 mesos)
INICI CONTRACTE :	Finalització procés de selecció
FINALITZACIÓ CONTRACTE :	-
SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL : Grup Professional 1; Nivell salarial 4; 40.515,86 € bruts anuals	
COMPETÈNCIES CLAU :	<ul style="list-style-type: none">- Flexibilitat i gestió del canvi- Aprenentatge i utilització dels coneixements- Planificació i organització- Comunicació- Orientació al client- Lideratge
COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES: (MÀXIM 2)	<ul style="list-style-type: none">- Orientació a l'assoliment
EXPERIÈNCIA :	Imprescindible 3 anys d'experiència a nivell tècnic en organització d'actes, esdeveniments, presència a fires i altres projectes de relacions públiques. Es valorarà experiència en comunicació d'entitats i institucions.
MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :	Portar a terme les accions de comunicació corresponents als diferents àmbits d'actuació de Barcelona Activa per tal de donar a conèixer els seus serveis a les persones i les empreses, i promocionar la ciutat com a entorn favorable per a l'activitat econòmica i el progrés social.
DEPENDÈNCIA:	Responsable de Comunicació
LLOCS QUE SUPERVISA :	-

RESPONSABILITATS:

- Participar en l'elaboració de l'estratègia global de Comunicació de Barcelona Activa, especialment en la part de relacions públiques/institucionals i imatge corporativa, amb l'objectiu de promoure'n el seu coneixement i impulsar l'activitat econòmica a la ciutat.
 - Coordinar el disseny i l'organització d'actes i esdeveniments institucionals. Conceptualització i ideació dels actes, presentacions i events institucionals tenint en compte aspectes de protocol, muntatge i tècnics, en coordinació amb professionals externs.
 - Coordinar productes i accions de comunicació vinculades als esdeveniments, a la presència en fires i a la comunicació institucional: imatges, materials de comunicació, estands, audiovisuals, publicacions i senyalització.
 - Proposta d'actes i col·laboracions amb entitats i esdeveniments de ciutat.
 - Mesurar l'impacte i l'efectivitat de les accions desenvolupades.
-

Nota : apartats en gris a omplir només en casos de selecció de personal