

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : Director/a de Premsa

TITULACIÓ : Grau universitari, preferiblement en l'àmbit de les Ciències de la Informació o Publicitat i Relacions Públiques.

FORMACIÓ ADDICIONAL : Es valorarà formació addicional a nivell de Màster o postgrau en Màrqueting i/o Comunicació.

IDIOMES : Imprescindible nivell alt de català i castellà.
Es valorarà el coneixement d'altres idiomes.

CONTRACTACIÓ :

TIPUS DE CONTRACTE : Indefinit (període de prova de 6 mesos)

INICI CONTRACTE : A la finalització del procés de selecció.

FINALITZACIÓ CONTRACTE : -

SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL : Grup Professional I, Nivell Salarial 1, 59.226,16 € bruts anuals.

COMPETÈNCIES CLAU :

- Compromís amb l'organització
- Orientació estratègica
- Orientació a l'assoliment
- Comunicació
- Negociació
- Direcció de persones

COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES:
(MÀXIM 2)

- Planificació i organització
- Flexibilitat i gestió del canvi

EXPERIÈNCIA :

Imprescindible 5 anys d'experiència com a periodista en llocs de direcció en diaris o mitjans de comunicació d'àmbit nacional o de comunitat autònoma.

Imprescindible 5 anys d'experiència en llocs directius vinculats a la relació amb la premsa i/o els mitjans de comunicació en Ajuntaments o entitats públiques.

Imprescindible 5 anys d'experiència com a cap o responsable directe d'equips humans.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :

Dirigir i coordinar el departament de Premsa de Barcelona Activa, definint els plans, programes i accions necessaris per aconseguir el millor posicionament i audiència de Barcelona Activa als mitjans de comunicació, i el correcte desenvolupament de les relacions amb la resta d'institucions de l'àmbit de la promoció econòmica, tant públiques com privades.

DEPENDÈNCIA:

Direcció Corporativa de Comunicació i Relacions Institucionals.

LLOCS QUE SUPERVISA :

- Tècnic/a superior de premsa

RESPONSABILITATS:

- Dissenyar i implementar l'estratègia de relació amb els mitjans de comunicació de Barcelona Activa.
- Vetllar pel posicionament de Barcelona Activa als mitjans, amb l'objectiu d'aconseguir el màxim grau possible de coneixement de l'empresa, els seus programes i els seus serveis per part de la ciutadania.
- Mantenir la relació quotidiana amb els mitjans de comunicació, assumint el rol d'interlocutor habitual i punt de contacte normal entre aquests i Barcelona Activa.
- Definir els formats i els continguts (com ara notes de premsa i elements similars) que Barcelona Activa utilitzarà en la seva comunicació amb els mitjans. Responsabilitzar-se de la seva correcta elaboració i del seu enviament puntual pels canals adequats.
- Elaborar els plans específics de comunicació amb els mitjans (comunicació d'events remarcables, comunicació de crisi, i similars).
- Coordinar-se amb les altres direccions integrants de la Direcció Corporativa de Comunicació i Relacions Institucionals pel que fa a la presència als mitjans de comunicació.
- Controlar i gestionar el pressupost assignat a la Direcció de Premsa.
- Relacionar-se, coordinar-se i establir mecanismes de col·laboració amb els càrrecs homòlegs de la Gerència i la resta d'Àrees Municipals

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