

Descripció de lloc de treball

| | |
|--|---|
| DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL : | Tècnic/a Mitjà/na Júnior de Comunicació |
| TITULACIÓ : | Grau Universitari en Periodisme, Publicitat i Relacions Públiques, Comunicació corporativa o Comunicació audiovisual. |
| FORMACIÓ ADDICIONAL : | Es valorarà formació addicional en Publicitat i Reputació corporativa, comunicació digital, mitjans i social media, SEO i SEM, gestió de projectes i/o eines d'edició digital. |
| IDIOMES : | Imprescindible nivell alt de català i castellà Es valorarà el coneixement d'altres idiomes, especialment l'anglès |
| CONTRACTACIÓ : | Requisits : No haver realitzat cap altra contractació laboral en pràctiques en relació a la titulació demanada No haver superat el període de 3 anys (o 5 anys en persones amb capacitats diferents) des de la finalització dels estudis de grau o màster |
| TIPUS DE CONTRACTE : | Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional |
| INICI CONTRACTE : | Finalització del procés de selecció |
| FINALITZACIÓ CONTRACTE : | 6 mesos prorrogable fins a un màxim de 12 mesos |
| SALARI I CATEGORIA PROFESSIONAL : | Grup professional II; nivell salarial 5; 31.382,92€ bruts anuals (pel 85% de la retribució per contracte formatiu de 1r any) |
| COMPETÈNCIES CLAU : | <ul style="list-style-type: none">- Flexibilitat i gestió del canvi- Comunicació- Competències digitals- Orientació a la ciutadania- Compromís amb l'organització |
| COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES: (MÀXIM 2) | <ul style="list-style-type: none">- Orientació a l'assoliment- Treball en equip i cooperació |

| | |
|---------------|--|
| EXPERIÈNCIA : | Es valorarà experiència (inclosa pràctiques curriculars) en l'àmbit del màrqueting i la comunicació on i off line. |
|---------------|--|

| | |
|------------------------------|--|
| MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL : | Donar suport al departament, tot impulsant 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 de la ciutat. |
|------------------------------|--|

| | |
|--------------|----------------------------|
| DEPENDÈNCIA: | Responsable de Comunicació |
|--------------|----------------------------|

| | |
|-----------------------|-----|
| LLOCS QUE SUPERVISA : | --- |
|-----------------------|-----|

RESPONSABILITATS:

- Participar en l'execució de l'estratègia global de Comunicació i identitat corporativa on i off line de Barcelona Activa, incidint en els àmbits d'actuació corresponents amb l'objectiu de promoure'n el seu coneixement, posicionament i impulsar l'activitat econòmica a la ciutat.
 - Suport en la conceptualització, disseny i producció de projectes vinculats a les accions de comunicació, en diferents formats on i off line: branding, materials de comunicació (fulletons, flyers, publicacions,...), campanyes, vídeos, webs, xarxes socials, newsletters, etc.
 - Suport en la conceptualització, disseny i producció de fires i esdeveniments vinculats a les accions de comunicació en diferents formats: muntatge i grafisme d'estands, presentacions, conferències, exposicions, activitats, etc.
 - Participar en l'estratègia i dinamització dels canals de comunicació digital de Barcelona Activa: xarxes socials, newsletters i webs, principalment.
 - Participar en diverses accions en col·laboració amb altres entitats municipals i externes, relacionades amb els serveis de l'empresa i la promoció econòmica de Barcelona, com fires, jornades, premis, visites institucionals, etc.
 - Fer el seguiment dels projectes, campanyes, fires i actes vinculats a les accions de comunicació de Barcelona Activa en col·laboració amb empreses proveïdores i amb les diferents direccions corporatives.
-

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

Barcelona Activa es compromet a garantir una gestió ètica, responsable i transparent en el desenvolupament de la seva activitat. Per això, compta amb un conjunt de normes i mecanismes que asseguren el compliment legal i el respecte als principis ètics.

En aquest context, Barcelona Activa disposa d'un Sistema de Gestió de Compliment (d'ara endavant, SGC), els elements principals del SGC són, el [Codi ètic](#), que enumera els principis rectoris i les normes de conducta que han de guiar l'actuació de tots els membres i totes les persones que es relacionin amb Barcelona Activa i el [Canal ètic](#), que permet comunicar fets o conductes contràries a la normativa, als valors corporatius i/o als principis ètics d'actuació..

Pel que fa a la protecció de les dades personals i la informació, Barcelona Activa disposa d'una Política de mesures de seguretat. Aquesta Política estableix mecanismes, principis i procediments per garantir el compliment de la normativa aplicable en la matèria.

A més, compta amb un document d'obligacions per garantir la seguretat de les dades personals i la informació, que regula les normes d'ús dels equips informàtics, la confidencialitat de la informació, l'ús del correu electrònic, d'internet i de documentació en paper.

Per últim, Barcelona Activa, com a part del sector públic institucional, està subjecta a obligacions legals en matèria de transparència i accés a la informació pública . En conseqüència, per tal d'oferir una gestió de govern transparent i accessible, publica tota la informació institucional i organitzativa, jurídica i de contractació, econòmica i pressupostària al seu [portal de Transparència](#).

En definitiva, les persones candidates als processos de selecció han de ser coneixedores que totes les persones treballadores, independentment del càrrec funcional que desenvolupin dins de l'empresa i, en especial, les persones directives, hauran de mostrar un lideratge i compromís ètic en el desenvolupament de les seves funcions i complir amb la normativa i polítiques de Barcelona Activa