



CPCM05-18 Responsable de premsa, laboral A1, al Consorci Patronat Catalunya Món-Consell de Diplomàcia Pública de Catalunya (18.12.18)

Lloc de treball: responsable de premsa

Grup: A1

Jornada: normal

Horari: especial (matí i tarda)

Unitat: Consorci Patronat Catalunya Món-Consell de Diplomàcia Pública de Catalunya (PCM-DIPLOCAT)

Localitat: Barcelona

Requisits

- Estar en possessió del títol universitari de grau, llicenciatura o equivalent
- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent

Funcions

- Fer seguiment de la informació referent a Catalunya en els mitjans de comunicació i altres canals
- Proposar dossiers analítics del grau de difusió de la realitat catalana a l'exterior.
- Donar suport i assistir en la preparació de rodes de premsa
- Mantenir relacions estables amb els mitjans nacionals, estatals i internacionals.
- Ampliar la xarxa de contactes a nivell internacional
- Gestionar continguts web.
- Crear i gestionar bases de dades per l'explotació eficient de la informació.
- Elaborar infografies i/o fulletons d'informació per a la projecció de l'entitat o del país.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada

Aspectes a valorar

- Coneixements i experiència en premsa i mitjans de comunicació
- Coneixements i experiència en xarxes socials
- Coneixements i experiència de relacions internacionals
- Coneixements i experiència en Diplomàcia Pública
- Coneixement institucional de la Unió Europea
- Coneixements i experiència en organització i funcionament del sector públic
- Capacitat de comunicació, persuasió i influència
- Iniciativa, autonomia i pro activitat
- Coneixements avançats d'anglès i de francès

Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la vacant.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds **finalitza el 10 de gener de 2019.**

Les persones interessades que compleixin els requisits establerts poden enviar el seu currículum a la Subdirecció General de Recursos Humans, Organització i Règim Interior del Departament d'Acció Exterior, Relacions Institucionals i Transparència, al correu electrònic provisio.exi@gencat.cat

Especifiqueu:

- La referència CPCM05-18, seguida dels cognoms i nom a l'apartat tema.

- **NIF, cognoms i nom, titulació, nivell de català, telèfons de contacte i correu electrònic en el cos del correu electrònic.**

Així mateix, s'ha d'adjuntar el currículum personal on consti una breu descripció de les tasques desenvolupades.

Les demandes que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte.

Procediment de selecció

- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- Un cop feta la valoració es podrà convocar les persones candidates a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum.
- Es comunicarà a totes les persones candidates si han estat seleccionades o no per realitzar l'entrevista i/o prova i, en segon lloc, a les persones entrevistades i/o avaluades si han resultat seleccionades o no.

Informació bàsica sobre protecció de dades personals

Identificació del tractament Gestió de recursos humans

Responsable del tractament: Direcció de Serveis del Departament d'Acció Exterior, Relacions Institucionals i Transparència, Via Laietana, 14, 08003 Barcelona

Finalitat: gestionar les dades de caràcter personal de les persones que presten els seus serveis en el Departament; de les persones que es presenten a ofertes de treball convocades pel Departament, i estudiants que realitzen pràctiques formatives en aquest mateix Departament

Legitimació: compliment d'una missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública

Destinataris: les dades es podran comunicar en aplicació del principi de transparència i accés a la informació pública previst a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió de les dades, i oposició i limitació del tractament, adreçant un escrit a la Direcció de Serveis del Departament d'Acció Exterior i Relacions Institucionals i Transparència, Via Laietana, 14, 08003 Barcelona

Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer-ne els detalls podeu consultar la fitxa amb la descripció del tractament [Gestió de recursos humans](#).

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.