

# CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

## VAC-2024-71 – Tècnic/a del departament de Congressos i Comunicació

**Nombre de places a cobrir:** 1

**Categoria professional:** Auxiliar 1 – AUX 1

**Localitat i centre de treball:** CIMNE - Barcelona

**Remuneració bruta anual:** 24.147,56 €

**Jornada laboral:** 40 hores setmanals

**Duració prevista:** 20 mesos i mig

### Funcions del lloc de treball:

- Gestió de secretaria tècnica, logística i administrativa de congressos en coordinació amb project manager.
- Suport secretaria *on site* en congressos.
- Disseny i gestió continguts pàgina web congressos.
- Preparació de material de difusió i de disseny (cartelleria, programa, posters) així com de documentació de gestió interna.
- Gestió xarxes socials departament i tasques de comunicació.
- Suport a la gestió de secretaria d'associacions professionals.
- Suport departament comunicació CIMNE.

### Requisits:

- Formació: Diplomatura o Grau de Turisme / Estudis màrqueting, publicitat, relacions públiques, periodisme o similar. / Estudis empresarials.
- Experiència mínima d'un any en llocs de treball similars.
- Idiomes: català, castellà, i anglès.
- Coneixements en gestió xarxes socials.
- Coneixements en gestors continguts web i disseny.

### Mèrits o aspectes a valorar:

- Títols acadèmics reglats/no reglats que complementin la formació.
- Estadies internacionals a altres països, tant per motius laborals com acadèmics.
- Persona responsable amb iniciativa, organitzada, capacitat multi-tasca i amb capacitat de treballar en equip i en terminis ajustats.
- Bones habilitats comunicatives verbals i escrites.
- Disponibilitat per realitzar viatges en període de congrés.
- Persona dinàmica, proactiva, autònoma, amb altes habilitats d'interlocució i amb un alt nivell d'organització.
- Coneixements contrastats en eines de disseny.
- Altres idiomes

### Sistema de qualificació:

En primer lloc, es valoraran els requisits i mèrits amb una nota màxima de 100 punts. Per a l'obtenció d'aquesta nota, es sumaran els valors obtinguts en les següents apartats:

- **Titulacions acadèmiques:** 20%
- **Formació i perfeccionament:** 5%
- **Experiència professional:** 30%
- **Coneixement de la llengua catalana:** 10%
- **Coneixement d'anglès:** 10%
- **Proves selectives i entrevista:** 25%

Els candidats hauran de completar el formulari "Application Form" de la nostra web indicant la referència de la vacant i adjuntant els documents requerits.

El termini per a la presentació de les sol·licituds és el dia 6 de desembre de 2024 a les 12h.

Als candidats preseleccionats se'ls podrà sol·licitar la documentació exigida en els apartats de "Requisits" i "Mèrits" i podran ser convocats per a la realització de proves selectives (que poden tenir caràcter eliminatori) i/o entrevistes personals.

### Compromís d'inclusivitat:

A CIMNE defensem la igualtat, la diversitat i la inclusió en el lloc de treball. Ens comprometem a fomentar una cultura on tothom pugui prosperar, potenciant els diversos talents i orígens. Acceptem tots els candidats independentment de la seva aparença, religió, sexe, origen, capacitats, identitat de gènere, orientació sexual, embaràs o qualsevol altra característica. Us animem a formar part d'una comunitat que valora, celebra i respecta totes les persones.

### HR Excellence in Research:

UN CONSORCI DE



EN COL·LABORACIÓ AMB



El CIMNE dona suport als principis de la Carta Europea de l'Investigador de la Comissió Europea i el Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors, que advoquen per un mercat laboral transparent, atractiu i obert a l'àmbit de la investigació. L'Estratègia de Recursos Humans per a Investigadors (HRS4R) del centre inclou un pla d'acció amb accions concretes a curt i llarg termini per afavorir un entorn de treball d'alta qualitat per a tothom. Podeu trobar-ne més informació [aquí](#).