

**PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ I
GESTIÓ DEL CONEIXEMENT**

Febrer 2018

TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ I GESTIÓ DEL CONEIXEMENT A IVÀLUA

Ivàlua és un consorci públic integrat pel Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Barcelona, la Universitat Pompeu Fabra, el Consell Interuniversitari de Catalunya i el Consell de Treball, Econòmic i Social.

Ivàlua té per missió la promoció de l'avaluació de polítiques públiques entre les administracions públiques catalanes i entre la ciutadania en general.

Per portar a terme aquesta missió Ivàlua té com a principals funcions:

- Detectar temàtiques d'interès per al disseny, la planificació i l'avaluació de les polítiques públiques.
- Produir informació i instruments que permetin a les administracions públiques i a la societat en general, realitzar anàlisis i avaluació de polítiques públiques.
- Desenvolupar activitats de formació i projectes de recerca sobre avaluació de polítiques públiques o participar en programes de formació d'altres organismes amb aquesta mateixa finalitat.
- Avaluar polítiques públiques segons les línies d'investigació del centre i/o per encàrrec, prèvia aprovació del Consell Rector.
- Difondre els resultats de les avaluacions de polítiques públiques, mitjançant formats i canals adaptats als diferents tipus de destinataris.
- Desenvolupar altres activitats que facilitin el compliment de la seva missió.

Per donar suport a les seves línies de treball, Ivàlua convoca la provisió temporal de la vacant de TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ I GESTIÓ DEL CONEIXEMENT

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Nom del lloc: Tècnic/a de comunicació i gestió del coneixement

Centre de treball: Consorci Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques (Ivàlua)

Adreça: c/ Pau Claris 108, 4t 1a

Localitat: Barcelona

Retribució anual bruta: 28.104,85

Vinculació: contracte laboral per cobertura temporal de vacant

Jornada: 37,5 hores

Incorporació immediata

Horari: normal



REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

- Preferentment personal amb un vincle preexistent amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic que compleixin amb els següents requisits:
 - a. Disposar d'una titulació universitària (grau o equivalent) en Comunicació o similar.
 - b. Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no tenir vincle pre-existent amb l'Administració de la Generalitat o amb els seus ens dependents, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

- Definir, posicionar i consolidar la imatge corporativa de l'organització
- Gestionar la imatge corporativa de l'entitat a nivell institucional i en relació als documents generats per la institució.
- Definir els objectius de comunicació conjuntament amb la direcció.
- Implementar estratègies de comunicació per donar a conèixer o consolidar les diferents activitats que desenvolupa l'organització conjuntament amb la direcció.
- Executar i assessorar en la millora de l'accessibilitat dels seus públics objectius als serveis que presta l'avalua (avaluacions, formació, assessoraments, jornades..).
- Dissenyar, gestionar i dotar de continguts el portal de transparència.
- Organitzar les accions comunicatives dels esdeveniments singulars.
- Gestionar l'estratègia de la comunicació externa i la relació amb els mitjans.
- Gestionar els processos de difusió i reputació d'avalua als entorns 2.0
- Desenvolupar mecanismes per crear, organitzar, integrar, distribuir i transferir el coneixement a nivell intern i extern de l'organització.
- Gestionar la imatge de la marca l'avalua a la xarxa, l'utilitzar-la correctament i protegir-la.
- Monitoritzar les xarxes socials, realitzar una escolta activa del que es diu sobre l'avalua, analitzar els comentaris i aplicar les conclusions a les estratègies de comunicació d'avalua.
- Participar en xarxes socials, incentivar la participació, relacionar l'avalua amb altres organitzacions o usuaris/es, connectar-la amb possibles usuaris/es i identificar-ne les necessitats.
- Proposar i gestionar les eines de gestió documental, en el marc dels sistemes d'informació d'avalua.
- Gestionar el Centre de documentació d'avalua, amb el fons documental associat i respondre les sol·licituds internes d'informació i documentació.
- Avaluar les estratègies de comunicació aplicades, corregir-les i millorar-les si és necessari, d'acord amb les directrius de la Direcció.

ES VALORARÀ:

- Formació postgraduada addicional específica en qualsevol disciplina vinculada a la gestió pública i a la comunicació corporativa d'entitats públiques.



- Es valorarà experiència professional en l'administració vinculada a la gestió de la informació, comunicació institucional, organització d'esdeveniments i/o premsa
- Coneixements en disseny gràfic i/o en gravació i muntatge audiovisual.
- Coneixements o experiència en màrqueting, publicitat i relacions públiques.
- Coneixements en gestió de continguts i aplicacions web
- Coneixements en community management
- Coneixements en mailchimp
- Habilitat expressiva, oral i escrita en anglès.
- Altres habilitats:
 - Comunicació
 - Gestió de la informació
 - Planificació i organització
 - Empatia i escolta activa
 - Iniciativa, autonomia i pro activitat
 - Treball en equip
 - Creativitat i innovació

FORMA D'OCUPACIÓ DEL LLOC:

- Contracte laboral d'interinitat per a la cobertura temporal de vacant.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

- Les persones interessades hauran de trametre per correu electrònic (preferentment en .pdf) a l'adreça info@ivalua.cat, indicant en l'assumpte del missatge la referència **Cognoms, Nom Convocatòria Tècnic/a Comunicació i Gestió Coneixement**, adjuntant la següent documentació:
 - Carta de presentació
 - Currículum Vitae actualitzat
- Les sol·licituds s'han de fer arribar en el termini de 10 dies naturals des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

1. Comprovació dels requisits de participació
2. Anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica i general, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc ofertat.
3. Un cop feta la valoració del currículum, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el seu currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències tècniques i professionals requerides pel lloc.
4. Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els altres aspectes a valorar.



Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades seran recollides, incorporades i tractades al fitxer de Recursos Humans d'Ivàlua, degudament comunicat en l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Ivàlua no cedirà o comunicarà a tercers les dades recollides sense consentiment de l'usuari/a.

L'usuari/a podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació u oposició, comunicant-ho per escrit a la nostra adreça postal: Ivàlua, Pau Claris 108, 4t 1a, 08009 Barcelona o a l'adreça de correu electrònic info@ivalua.cat