

Descripció de lloc de treball

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL :	Director/a Corporatiu-va de Comunicació i Relacions Institucionals
TITULACIÓ :	Grau universitari en ciències de la informació, ciències polítiques o publicitat i relacions públiques.
FORMACIÓ ADDICIONAL :	Es valorarà formació addicional a nivell de Màster o postgrau en Comunicació o relacions institucionals.
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; 75.000 € bruts anuals
COMPETÈNCIES CLAU :	<ul style="list-style-type: none">- Compromís amb l'organització- Orientació estratègica- Orientació a l'assoliment- Comunicació- Negociació- Direcció de persones
COMPETÈNCIES CLAU ESPECIFIQUES: (MÀXIM 2)	<ul style="list-style-type: none">- Planificació i organització- Flexibilitat i gestió del canvi
EXPERIÈNCIA :	Imprescindible 5 anys d'experiència directiva en l'àmbit de la comunicació i el disseny d'estratègies comunicatives per a entitats tant públiques com privades. Imprescindible 5 anys d'experiència com a cap o responsable directe d'equips humans.

Imprescindible experiència directiva en l'àmbit de la comunicació política en Ajuntaments o altres entitats públiques.

MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL :

Formular i proposar a la Direcció General de Barcelona Activa l'estratègia de comunicació i relacions institucionals de l'empresa, definint les polítiques a implementar i els objectius a aconseguir, promovent el coneixement dels programes i serveis de Barcelona Activa entre la ciutadania i els diferents actors econòmics i institucionals.

Vetllar per la correcta execució de l'estratègia establerta, supervisant les accions de comunicació i les relacions institucionals, i avaluar el seu resultat.

DEPENDÈNCIA:

Director-a General

LLOCS QUE SUPERVISA :

- Director/a de Comunicació
- Director/a de Premsa
- Director/a de Projectes Internacionals
- Director/a de Dades i Gestió del Coneixement
- Director/a d'Estratègia

RESPONSABILITATS:

- Definir, com a màxim/a responsable, l'estratègia general de comunicació externa i interna de Barcelona Activa, amb l'objectiu de maximitzar el coneixement de l'empresa i els seus serveis i programes entre la ciutadania i els diferents ecosistemes públics i privats de referència.
- Establir, amb la Directora de Dades i Gestió de Coneixement, les estratègies oportunes per a que la gestió del Coneixement i les dades sigui la base dels processos de presa de decisió corporatius i de la comunicació interna i externa de Barcelona Activa.
- Realitzar, amb la Directora de Comunicació, els plans de comunicació de Barcelona Activa.
- Establir amb el/la Director/a de Premsa el marc de relació amb els mitjans de comunicació tant tradicionals com digitals, locals i internacionals.
- Planificar, amb la Directora de Projectes Internacionals, la participació de Barcelona Activa en aquest tipus de projectes, fixant objectius i definint el rol a desenvolupar en cadascun d'ells, així com definir l'estratègia de relacions internacionals de Barcelona Activa d'acord amb les línies establertes per l'Ajuntament de Barcelona.
- Orientar i supervisar l'elaboració dels plans d'acció i els projectes desenvolupats per les Direccions que li reporten.
- Definir l'estratègia de relació amb els diferents actors institucionals, públics i privats, amb qui treballa Barcelona Activa.
- Representar institucionalment a Barcelona Activa en els diferents entorns en que aquesta actua.

-
- Construir partenariats i acords amb els ecosistemes de referència de Barcelona Activa.
 - Planificar estratègicament la presència de Barcelona Activa en esdeveniments, fires i actes públics, tant locals com internacionals.
 - Vetllar per la correcta execució de l'estratègia i els plans d'acció de les diferents direccions al seu càrrec.
 - Controlar i fer el seguiment del pressupost de la Direcció Corporativa.
 - Col·laborar i establir mecanismes de coordinació 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