

Oferta de feina

Substitució per baixa de maternitat

CAN CAROL - Coordinació i comunicació

Figura de coordinació en l'àmbit de la comunicació i atenció al públic del casal de barri de gestió comunitària Can Carol situat al barri de Vallcarca i gestionat per la Federació d'Entitats Amigues de Can Carol i el Consolat (Observatori de Vallcarca, Ateneu Popular de Vallcarca, AFA Montseny, AVV Som barri i Cooperativa d'Habitatge Ruderal).

Funcions principals:

- Disseny i creació gràfica de la comunicació externa (en paper i xarxes socials).
- Dinamització digital en xarxes socials (twitter, telegram, instagram) i web.
- Gestió dels continguts web i de l'actualització de la informació (wordpress).
- Gestió de l'arxiu fotogràfic de Can Carol.
- Maquetació de cartelleria i programació de les activitats del Casal.
- Creació i seguiment dels butlletins informatius del Casal.
- Elaboració d'indicadors de comunicació semestrals.
- Gestió del correu electrònic general i atenció telefònica.
- Atenció al públic i suport logístic en el muntatge de sales.
- Gestió d'espais a través del calendari de reserva de sales.
- Regidoria d'actes i coordinació de les activitats programades pel centre.
- Coordinació de les inscripcions i del voluntariat de les activitats d'Entitats Amigues de Can Carol i Consolat.
- Col·laborar en la programació cultural i formativa de forma participada amb les diferents comissions i veïnat.
- Garantir que la programació està en consonància amb els valors del projecte i aportar noves propostes.
- Vetllar per la cura de l'equip impulsant un acompanyament i lideratge horitzontal.
- Participació en les coordinadores/assemblees organitzades per la Federació

Requisits:

Experiència acreditada en:

- Estratègies de comunicació, gestió de xarxes (sobretot Twitter i Instagram) i pàgines web (actualització de continguts).
- Coneixements del programari: Canva, Photoshop, Illustrator i Indesign.
- Dinàmiques comunitàries i el desenvolupament de programes culturals de proximitat
- Gestió i coordinació de processos participatius.
- Bon coneixement oral, escrit i parlat del català i castellà.

Aptituds i capacitats en:

- Gestió i organització
- Habilitats socials, relacionals i de mediació
- Facilitació i dinamització d'espais col·lectius
- Treball en xarxa i en equip
- Lideratge horitzontal
- Versatilitat i capacitat d'adaptació en les tasques a realitzar

Disponibilitat i flexibilitat horària

Es valorarà:

- Coneixement i vinculació amb el teixit associatiu de Vallcarca, del context del barri i les seves demandes veïnals (3 punts)
- Experiència en projectes de temàtica feminista, autogestió, justícia social, sostenibilitat i memòria històrica (3 punts)
- Experiència en la dinamització de grups i col·lectius diversos (3 punts)
- Coneixements del Tercer Sector Social i acció comunitària (2 punts)
- Experiència en projectes de gestió comunitària (2 punts)
- Vinculació amb moviments socials i culturals (2 punts)
- Aptituds en el treball d'atenció al públic de forma directa i personal (2 punts)
- Experiència en disseny gràfic i gestió de continguts en xarxes socials (2 punts)

Oferim:

- Jornada completa a 37,5h setmanals (Horaris alterns matí i tarda, més dos dissabtes al mes, a acordar amb l'equip)
- Contracte per baixa de maternitat (mínim 8 mesos. Incorporació immediata)
- Incorporació a un equip dinàmic i multidisciplinari
- Formar part d'un projecte comunitari en contínua evolució i amb iniciatives vinculades a les necessitats del veïnat.
- Sou brut anual: 21.798,12 € en 12 pagues.(categoria Coordinador/a projectes pedagògics del Conveni d'educació en el lleure educatiu i sociocultural)

Feu arribar les vostres propostes en forma de carta de motivació i CV a Personal.CanCarol@gmail.com abans del 3 d'octubre del 2022