

Convocatòria externa de la plaça de Direcció de Comunicació del CJB

Tasques a realitzar:

- Elaboració, desenvolupament i seguiment del Pla General de Comunicació i de les estratègies i accions de comunicació interna i externa de l'entitat.
- Planificar, executar i fer seguiment de la difusió de les diferents activitats i les campanyes comunicatives
- Elaboració, disseny, i producció dels materials i publicacions del CJB, així com del seu butlletí electrònic.
- Revisió de l'estil, correcció ortogràfica i actualització de la web.
- Gestionar la relació amb els proveïdors de serveis de comunicació (impremta, disseny, web, vídeo, etc.).
- Gestionar la relació amb els mitjans de comunicació, redactar comunicats, posicionaments i notes de premsa i realitzar els reculls de premsa.
- Gestionar les xarxes socials del CJB (Instagram, Tik Tok i Twitter).
- Implicació en la globalitat del CJB, assistència als Secretariats (òrgan de direcció) i gestió dels acords presos.
- Encarregar-se, conjuntament amb Gerència, del compliment de la Llei Orgànica de Protecció de Dade i el Reglament General de Protecció de Dades.
- Coordinar-se amb les responsables de comunicació dels serveis gestionats pel CJB (CRAJ, EJLF i Joves de Gràcia) per l'estratègia comunicativa.

Es demana:

- Estudis superiors en periodisme/comunicació audiovisual o equivalents.
- Experiència laboral o voluntària en tasques de comunicació.
- Domini del gestor de continguts web Wordpress i de la plataforma enviament massiu de correus electrònics MailChimp.
- Domini de programes de disseny (Indesign i Photoshop o Illustrator).
- Experiència associativa en entitats juvenils de Barcelona.

- Disponibilitat i flexibilitat horària subjecta a les necessitats del projecte.
- Capacitat d'assumir un elevat grau de responsabilitat.
- Bon nivell de redacció en català.

Es valorarà:

- Edat de 20 a 35 anys.
- Experiència associativa en entitats juvenils de Barcelona i ampli coneixement d'aquestes.
- Experiència prèvia en equips de direcció de l'àmbit associatiu.
- Coneixement de l'organització de l'administració pública local i dels serveis juvenils de Barcelona.
- Formació o experiència complementària en gestió de projectes

S'ofereix:

- Contracte indefinit amb un període de prova de 6 mesos.
- Incorporació immediata en acabar el procés de selecció.
- Jornada màxima de 35 hores setmanals amb opció a dos dies de teletreball.
- Sou brut anual de 28.879,28 € en 14 pagues.

Les candidatures (CV i carta de motivació) s'han de presentar per correu electrònic a l'adreça seleccio@cjb.cat amb l'assumpte "**Ref.DIRCOMCJB**" i s'ha de respondre [aquest formulari](#). No es tindran en compte candidatures que no realitzin els dos passos.

La data límit per presentar candidatures és el **dimarts 22 d'abril de 2025 a les 23:55**.