

05/2023 – TÈCNIC O TÈCNICA DE PROGRAMA DEL SÍNDIC DE GREUGES DE CATALUNYA

El Síndic de Greuges de Catalunya necessita cobrir un lloc de treball de tècnic o tècnica del Programa temporal per al desenvolupament del pla d'estratègia comunicativa del Síndic de Greuges, amb les característiques següents:

Descripció del lloc de treball

1. Característiques del lloc

Denominació: Tècnic o tècnica

Subgrup: A1

Nivell: 20

Retribució anual: 36.394,26 €

Jornada: 37,5 hores setmanals

Horari: Normal, amb possibilitat de teletreballar

Tipus de lloc: Base

Forma d'ocupació: nomenament de funcionari interí per a l'execució de programa de caràcter temporal, amb una durada màxima de quatre anys des de la creació del Programa (fins el 18.04.2027), sens perjudici que l'objecte pel qual s'ha creat s'hagi assolit amb anterioritat a aquesta data límit.

Unitat: Gabinet del Síndic de Greuges

Localitat: Barcelona

Ubicació: Passeig de Lluís Companys, 7, Barcelona

2. Requisits de participació i admissibilitat

- Disposar d'una titulació oficial de nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.
- Tenir coneixements de llengua catalana i castellana de nivell C1.
- Complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Completar la declaració responsable establerta al punt 7.

3. Funcions:

- Elaborar l'estratègia de comunicació amb xarxes socials del Síndic de Greuges amb la supervisió del gabinet de comunicació.
- Elaborar els plans de comunicació digital per donar a conèixer la institució i interaccionar amb els diferents usuaris als que la institució s'adreça.
- Gestionar, actualitzar, fer el seguiment i avaluar els diferents perfils a les xarxes socials, i crear-ne de nous.
- Dur a terme la monitorització i l'escolta activa a les xarxes socials.
- Crear continguts digitals (textos, fotografies, càpsules de vídeo formats sonsors, etc) i actualitzar continguts al web.

- Donar suport en la coordinació amb empreses externes per a la gestió de continguts digitals.
- Elaborar briefings i fer el seguiment dels continguts digitals per a la correcta qualitat i adequació al to de veu de la institució.
- Planificar, elaborar i fer el seguiment de campanyes de publicitat a xarxes de pagament.
- Donar suport en la comunicació dels diferents actes i activitats de la institució.
- Fer el seguiment i avaluar els continguts i accions comunicatives desenvolupades.

4. Es valorarà:

- Experiència en llocs de naturalesa anàloga al convocat en una entitat del sector públic i privat, desenvolupant les funcions abans esmentades. Especialment, es valora l'experiència en:
 - Creació de continguts digitals
 - Creació de textos en llengua castellana, catalana i anglesa
 - Eines de gestió de continguts web
 - Eines de gestió de xarxes socials, analítica i escolta activa
 - L'eina Figma
 - Producció de continguts audiovisuals
 - Construcció de posicionament online de continguts
- Titulacions universitàries i estudis de màster i postgrau, especialment en l'àmbit de la comunicació, segons el [catàleg de titulacions](#) de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
- Nota mitjana de l'expedient acadèmic de la titulació universitària al·legada com a requisit d'accés.
- Certificats iguals o superiors al C1 d'anglès.
Els certificats de llengües s'acrediten d'acord amb el que estableix la [Resolució EMC/3414/2020, de 18 de desembre](#), per la qual es dona publicitat a l'Acord de 4 de novembre de 2020 de la Comissió de Política Lingüística de la Junta del Consell Interuniversitari.
- Formació relacionada amb les atribucions específiques del Síndic de Greuges¹ i les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- Certificat ACTIC de nivell mitjà o superior.
- Comunicació i treball en equip.

¹ Atribucions específiques del Síndic de Greuges: drets humans, justícia restaurativa, igualtat efectiva entre dones i homes, defensa de drets i llibertats de les persones LGTBI en matèria de no-discriminació, transparència, accés a la informació pública i bon govern, infància i adolescència, prevenció de la tortura i d'altres tractes o penes cruels, inhumanes o degradants i resolució de conflictes.

5. Procediment de selecció:

Les sol·licituds s'avaluaran d'acord amb els principis informadors i els objectius dels sistemes de selecció.

En el procediment de selecció es tindran en compte els aspectes assenyalats en el punt 4.

Si escau, es pot convocar les persones candidates a una entrevista i/o prova sobre el lloc de treball.

6. Data prevista d'incorporació al lloc de treball:

Octubre de 2023.

7. Presentació de candidatures:

La data límit de presentació de sol·licituds és el 18 de setembre de 2023.

Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació han d'enviar a l'adreça recursoshumans@sindic.cat únicament la documentació següent:

- El currículum personal, tenint en compte el següent:
 - quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions desenvolupades en cada un dels llocs de treball que heu ocupat i detallar el temps treballat en mesos (no cal indicar el nombre de mesos treballats, sinó el mes inicial i el mes final de cada període de serveis prestats);
 - quant a la formació cal especificar en tots els casos les hores de durada dels cursos i el tipus de certificació obtinguda (assistència, assistència i aprofitament,...).
 - En el cas de candidats de l'Administració de la Generalitat, si és possible, cal adjuntar el currículum que genera ATRI.
- Una declaració responsable sobre el compliment dels requisits de participació i admissibilitat de la convocatòria, en particular el fet d'estar en possessió de la titulació requerida, assenyalant la nota mitjana de l'expedient acadèmic de la titulació universitària, i disposar del certificat C1 o equivalent de català.

Informació sobre el procés i/o resultat: al correu recursoshumans@sindic.cat i al [Portal de la transparència del Síndic de Greuges](#).

Informació bàsica de protecció de dades:

Identificació del tractament: Selecció i provisió temporal de llocs de treball.

Responsable del tractament: Síndic de Greuges.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de selecció i provisió temporal de llocs de treball del Síndic de Greuges.

Legitimació: Les dades són necessàries per tramitar la sol·licitud i es disposa del consentiment de la persona interessada com a sol·licitant. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Destinatari: No es preveu la cessió de les dades ni transferències internacionals.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, supressió, rectificació, limitació del tractament, oposició al tractament i portabilitat de dades personals, mitjançant un escrit adreçat a Gerència del Síndic de Greuges de Catalunya (passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona; telèfon: 933 018 075) o bé mitjançant el correu electrònic sindic@sindic.cat, afegint-hi el DNI o bé un document acreditatiu de la vostra identitat i indicant quin o quins drets voleu exercir. També podeu fer servir els formularis electrònics disponibles a la [seu electrònica del Síndic de Greuges](#) (www.sindic.cat, apartat de [protecció de dades](#)).

Per a qualsevol suggeriment o tramesa en l'àmbit de la protecció de dades, us podeu posar en contacte amb la nostra persona delegada de protecció de dades pels mitjans següents: correu electrònic (dpd@sindic.cat) o correu postal (Síndic de Greuges – Persona delegada de protecció de dades, passeig de Lluís Companys, 7, 08003, Barcelona).

Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'[Autoritat Catalana de Protecció de Dades](#), al carrer Rosselló, 214, esc. A, 1r 1a, 08008, Barcelona

Informació addicional: si voleu ampliar aquesta informació, podeu consultar la seu electrònica del Síndic de Greuges ([seu electrònica/protecció de dades](#)).