

Bases del procés de selecció

SECRETARI/A DEL GRUP MUNICIPAL DE SOM PALMA/PODEM

NATURALESIA I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL:

El Grup Municipal de Som Palma (Podem Palma) necessita cobrir l'actual vacant de **Secretari/a del Grup Municipal** de Som Palma/Podem Palma, amb perfil de Secretari/a de Comunicació i Documentació del Grup.

Tipus de contracte: En ser un lloc de treball pressupostat en la plantilla de personal eventual aprovada pel ple de l'Ajuntament no es farà contracte, sinó que des del grup municipal es proposarà a l'Ajuntament el nomenament per Decret com a secretari/a del Grup de la persona escollida.

Durada del nomenament: Des de la data que fixi el Decret de nomenament fins al cessament automàtic que provoca el que cessi l'autoritat per a la qual presta les funcions de confiança o assessorament especial. El cessament també es podrà resoldre lliurement per l'òrgan que proposa el nomenament (el Grup Municipal), a tenor del que es disposa legalment per als càrrecs de confiança.

Jornada i horari laboral: Jornada completa, contínua o partida per dies, segons les necessitats del GM i del treballador/a (conciliació familiar). Horari flexible segons les necessitats del grup municipal i les tasques a realitzar.

Retribució: Es determinarà durant la fase d'entrevistes del procés de selecció, havent submissió a les limitacions salarials establertes en les normes internes de Podem.

Funcions del lloc de treball:

-Cobrir les necessitats de secretaria de comunicació i documentació del Grup Municipal:

- Organitzar i dirigir rodes de premsa, redactar comunicats oficials i notes de premsa. Ser la persona de referència del Grup Municipal amb els mitjans de comunicació i els/les periodistes.
- Redactar notícies/informacions pròpies i informes per transmetre a comunicació interna sobre actualitat política i la gestió i èxits de les regidories.
- Administrar els continguts del web i promocionar la mateixa interna i externament.

- Recopilació i organització de la documentació interna del Grup, de la institucional i de la periodística, necessària per al desenvolupament del treball institucional i la seva promoció.
- Seguiment, anàlisi i difusió interna de la informació publicada a mitjans.

REQUISITS:

- Llicenciatura o Grau en Periodisme, Ciències de la informació, o qualsevol carrera de comunicació.
- Alta capacitat de redacció tant en castellà com en català (requisit mínim nivell C1 de català). Es valoraran altres idiomes.
- Domini de paquets d'ofimàtica, navegació i recerques avançades.
- Experiència en la gestió de continguts digitals i coneixement en la seva edició i actualitzacions.
- Disponibilitat per realitzar desplaçaments dins Palma.
- Submissió als valors i directrius del Codi Ètic de Podem en el desenvolupament de la feina. Es signarà un compromís de compliment i assumpció.
- Saber treballar en equip sota la direcció dels responsables corresponents.
- Estar al dia de l'actualitat política i social, i del treball desenvolupat des de les regidories que conformen el GM.

ES VALORARÀ:

- La doble llicenciatura amb Dret o Ciències polítiques. O estudis complementaris en aquestes matèries.
- Coneixement i control d'estils gràfics. Experiència en gestió de continguts a les xarxes socials.
- Experiència amb els mitjans de comunicació tradicionals (premsa escrita, televisió i ràdio) i la seva relació amb ells.
- El disposar de coneixements de publicitat i comunicació política.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

Un cop rebuts els CV, una comissió de selecció avaluarà els mateixos i elaborarà una llista prioritzada dels que s'ajustin als criteris establerts en aquestes bases. En una segona fase, una comissió d'elecció, independent de l'anterior comissió, realitzarà les entrevistes pertinents i procedirà a proposar a l'Ajuntament el nomenament de la persona escollida.

Cap de les persones membres de les comissions de selecció podrà optar al nomenament. Tampoc podran optar al lloc persones que siguin família fins al segon grau de qualsevol dels membres de les comissions de selecció i elecció.

Calendari:

- Data límit de presentació de candidatures: fins a 10 dies després de la publicació de la present convocatòria.

Documentació mínima requerida:

1. Currículum extens de la persona. En el currículum ha de constar el nom, cognoms, DNI o NIE, telèfon i correu electrònic.
2. Fotocòpia del DNI o NIE.
3. Fotocòpia de la titulació acadèmica.
4. Fotocòpia del certificat d'acreditació de coneixements de la llengua catalana (mínim nivell C1).

Presentació de la documentació:

Per correu electrònic a:

secretariaorganitzacio@balears.podemos.info

L'organització podrà requerir la titulació i documentació original si ho estima oportú. En el cas que la persona candidata no l'aporti en el termini que estimi l'organització, serà exclosa