

A. IDENTIFICACIÓ

CODI FITXA: 611 **NOM** Tècnica Mig d'Imatge i/o Comunicació

ÀMBIT ORGÀNIC Alcaldia

Servei/Secció: Comunicació

Negociat/Unitat:

TIPUS DE LLOC: Lloc base

Perfil funcional: Tècnic mig

Classe de personal: Funcionari de carrera

Dotacions: 3

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: A2 **NIVELL** 19 **Complement específic:** 9.237,02
(gener 2020)

Escala: Administració especial

Subescala/Categoria: Tècnica De Grau
Mitjà

B. DEDICACIÓ

Segons calendari laboral

Jornada normal: 35 hores setmanals (1534 hores anuals)

Tipus de jornada: Ordinària personal tècnic i directiu (disponibilitat ocasional i major flexibilitat segons servei)

Horari: 8,00 a 15,00 de dilluns a divendres
8,00 a 14,00 de dilluns a divendres (horari d'estiu)

Dedicació especial

Tipus de dedicació especial:

Incompatibilitats:

C. FUNCIONS DEL LLOC

C.1. Objectiu fonamental del lloc o MISSIÓ:

Realitzar les tasques tècniques de creació, disseny gràfic i redacció de les publicacions municipals i altra documentació, en els diferents formats utilitzats, sota les directrius dels responsables del servei de comunicació i els criteris establerts per la corporació.

C.2. FUNCIONS:

1.- REALITZAR EL DISSENY GRÀFIC I VISUAL DELS ELEMENTS COMUNICATIUS GENERATS PER LA CORPORACIÓ

- Realitzar el disseny gràfic de les campanyes comunicatives que es portin a terme tant a nivell municipal com pels diferents serveis municipals

- Realitzar el disseny gràfic, composició i maquetació de les publicacions, llibres i material de difusió a partir de les

especificacions tècniques establertes.

- Realitzar propostes de millora referents a temes de comunicació i imatge en el desenvolupament de les diferents actuacions comunicatives que es desenvolupen a nivell municipal.
- Col·laborar en el dissenys de la documentació tècnica i els manuals corresponents als programes i projectes municipals realitzats
- Col·laborar en la implementació del pla d'imatge corporativa, donant suports als responsables municipals en tot allò que suposi implantar i desenvolupar la imatge corporativa municipal
- Col·laborar amb la resta de serveis municipals en la homogeneització de l'aplicació dels elements que constitueixen la imatge corporativa
- Vetllar i controlar l'arxiu gràfic propi i fer-ne còpies en suport informàtic.
- Escanejar imatges, logotips i gràfics d'acord amb necessitats específiques tant del propi servei, com de la resta de serveis municipals
- Controlar el material tècnic necessari per a desenvolupar les funcions del lloc

2.- REALITZAR EL DISSENY DE CONTINGUT I DE REDACCIÓ DELS INSTRUMENTS COMUNICATIUS GENERATS PER LA CORPORACIÓ

- Col·laborar en la creació i redacció del contingut de publicacions municipals, en els diferents formats existents, a partir de l'informació ja existent i gestionar-ne el procés d'edició.
- Col·laborar en l'elaboració i redacció en l'elaboració de publicacions municipals, com guies de serveis, cartes als ciutadans, fulls especials d'informació, etc.
- Redactar, editar, maquetar i trametre revistes electròniques
- Col·laborar en l'ànlisi i desenvolupament de projectes en matèria de comunicació, d'acord amb les instruccions del/de la responsable del servei.
- Col·laborar en el desenvolupament i implantació de sistemes virtuals d'accés dels ciutadans als serveis municipals.
- Realitzar el manteniment i actualització de la web municipal, a nivell d'imatge i contingut
- Elaborar propostes tècniques per a donar resposta a les necessitats detectades en matèria de comunicacions.
- Gestionar i controlar la producció i edició de les publicacions i materials de difusió assignats.
- Revisar i verificar els treballs de disseny gràfic o de redacció de continguts encarregats a professionals externs

3.- I, EN GENERAL, ALTRES FUNCIONS DE CARÀCTER SIMILAR, DINS LA SEVA CATEGORIA, QUE PER DISPOSICIÓ DE LA REGIDORIA O L'ALCALDIA, O NORMATIVES VIGENTS, LI SIGUIN ATRIBUÏDES.

C.3. Funcions específiques de determinades dotacions:

D. PROVISIÓ DEL LLOC

D.1. Requisits per a la provisió del lloc:

Titulació específica: Diplomatura en disseny gràfic, comunicació, ciències de la informació o equivalent

Altres requisits

Nivell Català: C

D.2. Mèrits rellevants a considerar en la provisió:

611 - Tècnica Mig d'Imatge i/o Comunicació

Experiència: En l'àmbit de la comunicació gràfica o escrita en l'àmbit públic o privat

Coneixements :

- Comunicació i imatge corporativa
- Premsa i comunicació.
- Tècniques de comunicació
- Imatge i disseny gràfic
- Protecció de dades de caràcter personal
- Redacció i presentació d'escrits
- Tipologia de mitjans de comunicació
- Informàtica específica de noves tecnologies de la comunicació
- Informàtica aplicada al disseny gràfic

Habilitats:

Flexibilitat i gestió del canvi
Orientació a la ciutadania
Transversalitat i treball en xarxa
Tècniques de comunicació i redacció

Aptituds:

Aprenentatge permanent
Compromís organitzacional
Comunicació
Relacions personals

D.3. Forma de provisió:

- Lliure designació Concurs
- Lliure nomenament Adscripció inicial / Redistribució d'efectius

E. CONDICIONS DE TREBALL

Esforç físic

Ambient de treball: Oficina

Perillositat

F. OBSERVACIONS
