



## **IRL009-21.- Periodista al Consorci de l'Institut Ramon Llull (contracte temporal per substitució)**

---

L'Institut Ramon Llull té la necessitat de dur a terme una contractació de personal laboral temporal, de caràcter excepcional, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, en el marc de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.

### **1. Descripció del lloc de treball**

Nom del lloc: Periodista

Centre de treball: Institut Ramon Llull

Adreça: Avinguda Diagonal, 373

Localitat: 08008 Barcelona

Tipus de lloc de treball: Laboral temporal

Grup: A, subgrup A1, Tècnic nivell 1

Jornada: 37,30 hores setmanals

Horari: Partit (disponibilitat horària mati i tarda)

Retribució anual bruta: 33.574,65 €

Tipus de vinculació: contracte laboral d'interinitat per substitució

Incorporació: immediata

### **2. Requisits de participació**

El procés de selecció s'adreça prioritàriament al personal funcionari de carrera, estatutari i laboral fix existent de les administracions consorciades (l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'Administració de la Comunicat Autònoma de les Illes Balears i l'Ajuntament de Barcelona), que compleixin els requisits d'ocupació del lloc.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no tenir el vincle preexistent de caràcter fix referenciat, compleixin amb els requisits que es determinen en aquest anunci de selecció.

Requisits de participació

- a) Estar en possessió dels títols universitaris oficials de Llicenciatura o grau en Periodisme, Ciències de la informació, Comunicació audiovisual, o equivalent. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
- b) Coneixements de llengua catalana: certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Les persones aspirants, així mateix, hauran de reunir els requisits establerts a l'article 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir fins a la data de contractació.



### 3. Funcions:

1. Analitzar, informar i classificar el contingut informatiu dels mitjans de comunicació.
2. Elaborar convocatòries, comunicats de premsa, dossiers informatius i materials per als mitjans de comunicació locals o estrangers que pertoqui.
3. Portar a terme la relació i la coordinació amb periodistes de diferents mitjans de comunicació i amb responsables de premsa d'entitats i institucions vinculades amb l'IRL.
4. Elaborar i actualitzar la base de dades de periodistes i responsables de premsa.
5. Supervisar i confeccionar l'agenda de la Direcció, les Àrees i Oficines a l'exterior de l'IRL respecte a les entrevistes sol·licitades per periodistes i responsables de premsa.
6. Fer difusió del calendari d'activitats de l'IRL amb coordinació de la Direcció, les Àrees i Oficines a l'exterior de l'IRL.
7. Elaboració de continguts multimèdia per al web i les xarxes socials .
8. Fer el control i seguiment dels impactes en premsa de les activitats on participa l'IRL.
9. Organitzar rodes de premsa, tant individuals com en col·laboració amb altres entitats i institucions.
10. Coordinar, organitzar, acompanyar i donar suport tècnic a les delegacions de periodistes a l'exterior.
11. Atendre a periodistes estrangers que es dirigeixin a l'IRL.
12. Documentar i redactar els informes sol·licitats per la Direcció de l'IRL.
13. Donar suport a la Direcció de l'IRL en actes i/o desplaçaments on hi ha previst un contacte directe amb la premsa.
14. Planificar les accions de comunicació i informar als mitjans en relació amb les activitats que siguin necessàries.
15. Atendre les peticions i sol·licituds d'informació de periodistes que arriben a l'IRL.
16. Qualsevol altra funció que li sigui encomanada en l'àmbit del seu lloc de treball.

### 4. Criteris de valoració

Pel desenvolupament d'aquestes funcions es valorarà un perfil professional que reuneixi els següents coneixements, habilitats i experiència:

- Coneixement d'anglès (nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües). També es valorarà, de forma complementària, el coneixement d'altres idiomes estrangers.
- Coneixements i/o experiència en comunicació multimèdia i gestió de xarxes socials
- Experiència en àrees de comunicació, premsa i protocol en Institucions Públiques
- Experiència en la redacció, difusió i comunicació de projectes culturals.
- Domini Office 365 i eines de treball en remot.
- Observacions: disponibilitat per a la realització de desplaçaments en l'àmbit d'actuació del Consorci

### 5. Altres observacions

El contracte laboral estarà sotmès al període de prova i a les condicions de treball establertes en el Conveni Col·lectiu de l'Institut Ramon Llull, i resta de normativa vigent d'aplicació al personal dels consorcis.

### 6. Procés de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació a la pàgina web de l'Institut Ramon Llull.

Les sol·licituds s'examinaran a partir de l'estudi del currículum i, un cop valorat aquest, les persones seleccionades d'acord amb els criteris de valoració publicats podran ser convocades a



una entrevista, sense perjudici de la realització d'altres proves, si escau, per tal d'assegurar l'objectivitat del procés i garantir la designació de la persona aspirant més idònia, d'acord amb la descripció del lloc a proveir i els principis d'igualtat, mèrit, capacitat.

En cas de requeriment caldrà disposar dels originals de les certificacions acreditatives dels requisits, formació i experiència laboral al·legades pels aspirants. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre el seu currículum (en format.pdf) a la següent adreça electrònica: rrrh@llull.cat, fins al dia 28.10.2021. Al correu electrònic ha de constar, a l'apartat assumpte, el codi de referència IRL009-21, i és imprescindible assenyalar:

- a) Dades identificatives: nom i cognoms de la persona aspirant, NIF, adreça de correu electrònic i telèfon de contacte,
- b) Dades relatives als requisits de participació: titulació al·legada i nivell de coneixements de llengua catalana,
- c) Descripció de l'experiència professional i formació segons els criteris de valoració i les funcions del lloc a oferta
- d) Indicació del vincle preexistent amb l'administració consorciada de procedència, si escau

En compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya i del Consorci durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

#### Informació bàsica sobre protecció de dades

*Responsable del tractament:* Institut Ramon Llull.

*Finalitat del tractament:* Gestionar els processos de selecció de persones interessades en ocupar els llocs de treball oferts per l'Institut Ramon Llull.

*Legitimació:* Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i consentiment de la persona interessada.

*Destinataris:* Les dades no es cedeixen a tercers.

*Drets de les persones:* Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, portabilitat de les dades, retirada del consentiment i sol·licitud de limitació adreçant-vos a la [cap de Gestió de Recursos Humans](#)

*Informació addicional:* Podeu conèixer més detalls del tractament de les dades des [d'aquest enllaç](#).