

Puesto de trabajo: Técnico de Comunicación

### **DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO:**

El trabajo que desarrollará la persona seleccionada consistirá en la planificación y realización de tareas de comunicación para el Grupo Provincial de Toma la Palabra en la Diputación de Valladolid y en apoyo de los cargos públicos de la provincia, especialmente, a las alcaldías.

### **SÍNTESIS DE TAREAS QUE CORRESPONDERÍAN A LA PERSONA SELECCIONADA:**

- ✓ Relación cotidiana con medios de comunicación. Gestión de entrevistas para cargos públicos. Asesoramiento en relaciones con los medios.
- ✓ Planificación de estrategias de campañas de comunicación y publicidad. Elaboración y desarrollo de un Plan de Comunicación.
- ✓ Diseño y ejecución de campañas. Confección de materiales gráficos y audiovisuales.
- ✓ Apoyo a los grupos políticos que componen la coalición (IU y EQUO).
- ✓ Elaboración de convocatorias, notas y comunicados de prensa.
- ✓ Planificación para la gestión de redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, Youtube.
- ✓ Redacción y actualización de contenidos para la web de Toma la Palabra y sus redes sociales.
- ✓ Difusión de la actividad del Grupo Provincial y los municipios en los que tenemos presencia.

### **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Denominación: Personal técnico de comunicación del Grupo Provincial Toma La Palabra.

Lugar del trabajo: Diputación de Valladolid con disponibilidad para el seguimiento de la actividad de la diputada y los cargos públicos de nuestros pueblos.

Incorporación al puesto: inmediata.

Jornada laboral: jornada completa (35 horas semanales).

Horario: de mañana, con flexibilidad a convenir para hacer seguimiento de la labor del grupo provincial y los cargos públicos de la provincia durante el resto del día.

Retribución: la fijada por la Diputación Provincial para Apoyo Administrativo. Estará sometida a la misma limitación salarial que la establecida para los cargos públicos en el código ético de Toma la Palabra, es decir el equivalente a 2,75 salarios mínimos interprofesionales. Se abonará en 14 pagas.

Duración del contrato: estará ligada a la duración del presente mandato pudiendo ampliarse solo 4 años más si pasa el proceso selectivo marcado por la Asamblea Provincial en siguientes ocasiones.

Período de prueba: Se establece un periodo de prueba de 3 meses.

La portavoz del grupo provincial se encargará de coordinar sus funciones y trabajos.

## PERFIL REQUERIDO

- ✓ Conocimiento de la actualidad y política de la provincia.
- ✓ Conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Diputación de Valladolid.
- ✓ Excelente nivel de redacción y capacidad comunicativa.
- ✓ Experiencia en redacción de contenidos y gestión de redes sociales.
- ✓ Experiencia en tareas de jefatura de gabinete y campañas electorales.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Habilidades sociales para la comunicación y las relaciones.

## REQUISITOS EXIGIDOS

- ✓ Perfecto dominio del castellano y excelente competencia en redacción comunicativa, ortotipografía y estilo.
- ✓ Experiencia demostrable en periodismo, comunicación política o publicidad.
- ✓ Experiencia en gestión de comunidad de las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram y Youtube.
- ✓ Conocimientos a nivel de usuario/a de ofimática (MS Office y OpenOffice/LibreOffice).
- ✓ Conocimientos necesarios para la actualización de contenidos de páginas web.
- ✓ Conocimiento de herramientas de edición de vídeo y cartelería.
- ✓ Tener carnet de conducir y disponibilidad de vehículo.
- ✓ Disponibilidad horaria.
- ✓ Titulación media o superior.

## SE VALORARÁ

- ✓ Titulación/es universitaria/s relacionadas con las tareas a desarrollar en el puesto.
- ✓ Otras titulaciones, especializaciones o cursos.
- ✓ Experiencia laboral previa en puestos similares.
- ✓ Habilidades sociales para la comunicación y las relaciones.
- ✓ Experiencia demostrable en diseño gráfico, maquetación, edición de imágenes y edición de vídeo.
- ✓ Experiencia con herramientas de difusión por mensajería, gestión de contenidos, gestión de redes sociales y trabajo colaborativo: Hootsuite, Whatsapp y Telegram (gestión de canales de difusión), Slack, Wunderlist, Google Drive y Google Calendar, Titanpad, Mailchimp, Flickr, WordPress, Periscope, etc.
- ✓ Participación en Toma la Palabra.
- ✓ Participación en organizaciones sociales.
- ✓ Conocimiento de instituciones, organizaciones, asociaciones y otros interlocutores habituales de la plataforma y el grupo provincial.