

Oferta Laboral: Tècnic/a en Comunicació Digital del Centre de Recursos en Drets Humans

- Oficina: Barcelona
- Incorporació prevista: Setembre 2022
- Jornada completa: 37.50 hores.
- Salari brut anual de 24.500 € bruts anuals en 12 pagues.
- Tipus de contracte: indefinit. 6 mesos de prova.

Àrea de treball

NOVACT (www.novact.org) és una associació, independent i sense afany de lucre amb seu central a Barcelona i amb oficines a Madrid, Ramallah (Palestina), Tunis (Tunísia) i Amman (Jordània). El nostre objectiu és promoure accions noviolentes de transformació social per defensar els drets humans, promoure la seguretat humana i construir la pau en situacions de conflicte armat i social. Els projectes de cooperació internacional a la regió Magreb, Mashreq, Est d'Europa i Caucas, es combinen amb estratègies d'incidència politico-social a Catalunya, estat espanyol i resta d'Europa.

En el marc dels projectes executats a nivell europeu, NOVACT gestiona a través d'una convocatòria de licitació pública, el [Centre de Recursos pels Drets Humans](#) (CRDH en endavant) de la Direcció de Drets de Ciutadania de l'Ajuntament de Barcelona. El CRDH és un servei municipal per a la ciutadania, el teixit associatiu i les administracions de la ciutat promogut per la Direcció de Serveis de Drets de Ciutadania que treballa per la prevenció, el respecte i la protecció dels drets humans a la ciutat, sota els principis d'igualtat i no-discriminació.

Rol

El CRDH necessita incorporar una persona tècnica de comunicació digital especialista en gestió de xarxes socials. La comunicació ha de tenir un doble objectiu: donar a conèixer el Centre de Recursos en Drets Humans i els serveis que ofereix, així com promoure el coneixement dels drets humans a la ciutat. Per fer-ho, la persona tècnica es centrarà en la gestió de les xarxes socials de la Direcció de Drets de Ciutadania de l'Ajuntament de Barcelona (compte de twitter de Barcelona Ciutat de Drets) . Serà per tant essencial un coneixement extens de comunicació digital i àmplia experiència com a

“community manager”. De la mateixa manera, haurà de coordinar la producció de materials i accions divulgatives i donar suport en la presa de decisions estratègiques de comunicació.

Funcions i responsabilitats

- Gestionar les xarxes socials de la Direcció de Drets de Ciutadania de l'Ajuntament de Barcelona i elaborar continguts (articles, notícies, campanyes).
- Executar l'estratègia de comunicació del CRDH; assegurant la difusió de missatges clars i adaptats als públics objectiu, prioritzant aquells derivats de les accions del propi centre.
- Impulsar accions dirigides a consolidar una narrativa accessible i amb missatges clars que permeti explicar la feina del CRDH i la contribució als drets humans de l'Ajuntament de Barcelona.
- Donar seguiment a l'actualitat informativa per tal d'identificar discursos crítics amb l'actuació del CRDH o que puguin ser d'interès i identificar actors comunicatius afins amb qui teixir aliances i difondre els missatges
- Assegurar que la posició del CRDH és difosa de manera adequada en les campanyes o accions comunicatives conjuntes que es duguin a terme amb altres plataformes socials en col·laboració amb els responsables de comunicació de l'Ajuntament
- Disseny i aplicació de campanyes per a la promoció i difusió de drets humans a la ciutat i de les pròpies activitats del CRDH
- Assegurar que els continguts de la web estan actualitzats de manera constant i en coherència amb l'estratègia de comunicació
- Anàlisi de l'evolució de les visites i de l'ús de les plataformes digitals. Millora de l'entorn comunicatiu
- Redacció d'articles i notícies sobre temes clau així com elaboració d'entrevistes a defensores de drets humans.
- Coordinar, al costat d'altres persones responsables de comunicació, les accions comunicatives que es duen a terme amb altres xarxes i organitzacions i participar dels diferents espais de coordinació de la Direcció
- Suport a les campanyes i feina comunicativa de la Direcció de Drets de Ciutadania.

- Coordinació i edició del butlletí trimestral de la Direcció.
- Suport en l'organització d'actes del CRDH.

Perfil requerit

Es considera necessari el perfil d'un/a tècnic/a expert/a en comunicació i generació de continguts web, que acrediti experiència professional en l'ús i gestió de pàgines web. Per tal de ser considerat per aquesta candidatura és necessari demostrar:

- Titulació universitària en Periodisme, Ciències de la Comunicació, Publicitat i Relacions públiques o similar.
- Coneixements i experiència en matèria de comunicació (mínim 2 anys)
- Coneixements de gestió d'eines de comunicació 2.0 - xarxes socials, Hootsuite i web (wordpress)
- Experiència en creació i seguiment de campanyes de comunicació
- Experiència en planificació, organització i treball per objectius / resultats
- Coneixements i experiència en matèria de drets humans
- Coneixements sobre les dinàmiques polítiques i socials a Barcelona
- Excel·lent nivell oral i escrit (demostrable) de la llengua catalana, castellana i anglesa
- Capacitat de treball en equip
- Capacitat per conèixer, aprendre, interpretar i analitzar el contingut d'estratègies de molt divers àmbit
- Facilitat de tracte personal i capacitat per a les relacions humanes
- Capacitat d'iniciativa

Las següents qualificacions seran altament valorades:

- Estudis de postgrau en drets humans, relacions internacionals, migracions, seguretat internacional i construcció de pau i/o similar
- Coneixements de la llengua francesa i/o àrab
- Participació en moviments socials, col·lectius i/o organitzacions de la societat civil enfocades en la defensa dels drets humans i la transformació social
- Coneixements de disseny i maquetació.

Presentació candidatura i contacte

Les persones interessades hauran d'enviar el seu **currículum vitae** i **carta de motivació** a asier@novact.org, en l'assumpte referencieu "CRDH - Comunicació". Cal enviar CV i



carta de motivació, si es vol adjuntar alguna imatge al text, ens l'heu d'enviar únicament en format .jpg

Tancament de la convocatòria: Es rebran CV fins a l'1 de setembre. NOVACT promou una política de contractació que assegura la igualtat d'oportunitats dels i les candidates i que no discrimina en les seves pràctiques.