



RECURSOS HUMANS – CONVOCATÒRIA DE VACANT

■ LLOC DE TREBALL:

TÈCNIC/A DE MÀRQUETING

■ DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL (TASQUES):

El Departament de Màrqueting i Comunicació de la Fundació URV gestiona la imatge del Centre de Formació Permanent (CFP), elabora, executa i coordina l'estratègia de màrqueting anual per a tota l'oferta formativa aprovada i les accions de difusió específiques per a cada programa (màster, diploma de postgrau, cursos i congressos)

La persona tècnica de màrqueting haurà de desenvolupar, principalment aquestes tasques:

- Redacció, revisió i elaboració de continguts (web, campanyes email màrqueting, fitxes dels cursos i postgraus, catàlegs, etc).
- Edició i manteniment del continguts web i xarxes socials.
- Campanyes d' email màrqueting (Mailchimp i Salesforce). Creació, gestió i seguiment
- Creació de perfils de client.
- Gestió de la imatge institucional.
- Disseny gràfic i imatge dels materials per la promoció general i específica de l'oferta formativa i de servies del CFP.
- Propostes d'imatge per a noves formacions.
- Coordinació de portals
- Detecció i avaluació de millores potencials al web.
- Col·laboració amb proveïdors externs en el desenvolupament de les funcions.
- Altres funcions assignades per Direcció

■ PERFIL DE LA PERSONA CANDIDATA

- Formació mínima universitària de grau (diplomatura o grau), en l'àmbit del disseny gràfic, i/o el màrqueting i la publicitat.
- Formació complementària relacionada amb l'àmbit de la comunicació, en general; i amb l'àmbit de la comunicació digital i amb les tasques descrites anteriorment, en particular.

■ REQUISITS

- Domini de Photoshop, Indesign, Illustrator.
- Competència i experiència amb sistemes de gestió de continguts web (CMS).
- Redacció de textos corporatius, institucionals, de promoció i captació orientats al web i a les campanyes digitals.
- Excel·lents competències comunicatives. Nivell alt (nadiu o acreditat) d'expressió oral i escrita en català i castellà. Es valorarà positivament un nivell d'anglès B1.
- Coneixements d'ofimàtica (Microsoft Office) especialment Excel i Power Point.
- Experiència mínima de 3 anys demostrable en l'àmbit la comunicació.
- Aptituds per treballar en equip, capacitat de treballar de forma autònoma, d'organització, amabilitat, dinamisme, polivalència, rigor, responsabilitat i confidencialitat.

■ ES VALORARÀ

- Experiència amb Houdini (CMS).
- Coneixements de redacció optimitzada per a SEO.
- Coneixements en gestió de CRM.
- Domini de conceptes web bàsics (servidor, enllaç, redirecció, fil d'Ariadna, error 404...).
- Nocions de disseny web i disseny adaptatiu (responsive).
- Nocions de tecnologia i qüestions tècniques relacionades amb el funcionament d'un web.
- Interès i cura per la llengua, i pulcritud en la correcció lingüística.
- Versatilitat per adaptar el to i el missatge al públic i als objectius.
- Competència en la traducció de textos escrits, en especial català-castellà.
- Domini avançat d'internet i coneixement de les noves tendències a la xarxa i els nous formats comunicatius.
- Capacitat d'identificació i de resolució de problemes i reptes.
- Habilitat per a les relacions personals.
- Motivació, creativitat, iniciativa i actitud proactiva.
- Coneixement del web de la FURV a nivell d'usuari.
- Nocions sobre la legislació vigent en matèria de protecció de dades, de galetes (cookies), sobre els drets d'imatge i els drets d'autor.
- Atenció pel detall.
- Capacitat crítica i de millora contínua.
- Capacitat d'aprenentatge continuat, flexibilitat i adaptabilitat.
- Compromís amb la qualitat, amb l'optimització dels recursos i amb la consecució de resultats.
- Possibilitat de treballar presencialment a l'oficina i de treballar a distància (teletreball), segons les necessitats del servei.

■ CONDICIONS LABORALS

- Tipus de jornada: completa
- Lloc de treball: Fundació URV – Centre de Formació Permanent i/o qualsevol centre on la FURV desenvolupi la seva activitat
- Contracte: De durada determinada interinitat.
- Retribució: 28.020,86€ anuals bruts
- Incorporació: immediata

■ DATA LÍMIT DE RECEPCIÓ DE CV

- 18 d'abril

■ PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

- CV
- Prova escrita: presencial,
- Entrevista personal: presencial,

■ MEMBRES DE PROCÉS DE SELECCIÓ

- Sra. Natàlia Rull Soronellas, directora del Centre de Formació Permanent de la FURV
- Sr. David Martin Frigols, director de Recursos de la FURV
- Sra. Ana Méndez Soler, tècnica superior de Recursos Humans de la FURV
- Sra. Montse Torrents Borràs, tècnica de Màrqueting de la FURV

ENVIAR CV A/e: rrhh@fundacio.urv.cat