

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	DIRECTOR/A DEL SERVEI DE COMUNICACIÓ		
Servei	Servei de Comunicació		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A1-27 (Eventual)		
Perfil professional	6 - Directiu		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Planificar, dirigir i coordinar tècnicament la comunicació institucional de la Universitat de Girona per reforçar-ne la identitat, la projecció pública i la reputació, assegurant una comunicació coherent, transparent, estratègica i alineada amb els valors, els objectius institucionals i el servei públic universitari, segons les directrius del Vicerectorat de Comunicació.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Assessorar l'equip rectoral i els òrgans de govern en matèria de comunicació institucional, pública i de crisi.
2. Elaborar el Pla Estratègic de Comunicació, d'acord amb les indicacions del Vicerectorat de Comunicació que marca la direcció política i estratègica de la institució.
3. Coordinar i supervisar la comunicació institucional, interna i externa i dirigir la relació amb els mitjans de comunicació.
4. Planificar i coordinar continguts institucionals, tant com no digitals, ocupant-se per tant, de la supervisió de: notes de premsa, pàgina web, xarxes socials, publicacions, memòries, materials corporatius i de les campanyes de promoció de màsters i graus.
5. Assessorar en campanyes de publicitat, d'acord amb els interessos i les necessitats del Vicerectorat de Comunicació.
6. Dissenyar i activar protocols de comunicació de crisi, d'acord amb les indicacions del Vicerectorat de Comunicació.
7. Dirigir i coordinar l'equip de comunicació i gestionar els recursos humans, tècnics i pressupostaris de l'àrea.

8. Treballar transversalment amb facultats, centres, serveis i unitats de la UdG per garantir coherència comunicativa.
9. Coordinar col·laboracions amb proveïdors i agents externs, segons les polítiques del Vicerectorat de Comunicació.
10. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	6. Direcció i desenvolupament de persones
Competència digital	6. Creativitat i innovació
Treball en equip	6. Visió estratègica
	6. Capacitat executiva
Compromís amb la institució	Planificació i organització
	Comunicació

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

Eventual