

OFERTA 1/2018

TÈCNIC/A

ASSOCIACIÓ INTERNACIONAL DE CIUTATS EDUCADORES

L'Associació Internacional de Ciutats Educadores (AICE) és una associació sense ànim de lucre, constituïda com una estructura permanent de col·laboració entre els governs locals compromesos amb la Carta de Ciutats Educadores, que és el full de ruta de les ciutats que la componen. Fundada l'any 1994, l'Associació Internacional de Ciutats Educadores actualment reuneix més de 475 ciutats de 36 països del món. (www.edcities.org)

El Secretariat és l'òrgan responsable de la gestió quotidiana de l'Associació. Algunes de les seves responsabilitats són: el manteniment de contacte amb les ciutats associades; l'impuls d'activitats; el seguiment de les xarxes territorials; l'organització de l'Assemblea; la producció de materials de reflexió, entre d'altres.

Tasques a desenvolupar

1. Donar suport als projectes i programes que es desenvolupen amb altres *partners* i institucions.
2. Ser responsable d'una o diverses tasques concretes del pla d'acció i fer-ne seguiment.
3. Redactar actes, notes i informes relacionats amb aquestes tasques.
4. Donar suport i acompanyament als tècnics responsables del banc de dades i web.
5. Donar suport en la preparació de reunions, congressos, seminaris i exposicions.
6. Representar l'organització en esdeveniments internacionals quan sigui necessari.
7. Donar suport a les xarxes territorials i/o temàtiques i als membres quan sigui necessari.
8. Col·laborar en la producció de materials, publicacions i continguts per presentar l'AICE i la seva feina.
9. Gestió de pressupostos dels projectes que se li encomanin.
10. Donar suport a l'equip del Secretariat en les tasques generals i jugar un rol actiu com a membre de l'equip.

Requeriments:

- Llicenciatura, grau o equivalent.
- Domini de Castellà, Anglès i Francès, oral i escrit fluid (nivell C1 o similar).
- Ofimàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, PowerPoint) i domini de les TIC.
- Tenir experiència acreditada en la gestió d'associacions, xarxes, entitats o administracions locals, regionals o internacionals.

Es valoraran:

- Llicenciatures o graus en Pedagogia, Relacions Internacionals, Ciències Polítiques, Economia o Direcció i Administració d'empresa, o Ciències Socials.
- Màsters en algun dels àmbits mencionats.
- Coneixements de Català (mitjà-alt), Portuguès (mitjà-alt) i altres idiomes.
- Experiència en la gestió de programes o projectes transnacionals o en matèria de relacions internacionals.
- Experiència en institucions internacionals.
- Experiència en l'administració pública.

Aptituds i Competències professionals:

Compromís professional.

Proactivitat i iniciativa.

Rigor i capacitat organitzativa.

Capacitat d'anàlisi.

Habilitat per treballar en equip i en l'establiment de vincles interpersonals i networking.

Bones dots de comunicació oral.

Bona capacitat de redacció, d'anàlisi i síntesi.

Domini de les xarxes socials.

Habilitat per treballar sota pressió i d'adaptar-se a canvis de prioritats.

Procediment:

Els/les candidats/es hauran de fer arribar el seu **CV acompanyat d'una carta de motivació** a edcities@bcn.cat indicant "Candidatura Tècnic/a 1/2018" fins al **12 de juliol**.

Només es consideraran aquelles candidatures que reuneixin els requisits establerts. Es prega a aquelles persones que no les reuneixin que s'abstinguin d'enviar les seves candidatures.

Com a pas previ a la contractació efectiva, el/la candidat/a haurà d'acreditar la formació i l'experiència laboral .

Condicions:

Permís de treball.

Incorporació: setembre 2018.

Contracte d'un any (renovable) amb un període de prova de 2 mesos.

Sou anual: 35.000€ bruts.

Jornada setmanal: 37.30h.

Lloc de treball: Barcelona.

Disponibilitat per viatjar.