



## **OFERTA 1/2018 TÉCNICO/A ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS**

La Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE) es una asociación sin ánimo de lucro, constituida como una estructura permanente de colaboración entre los gobiernos locales comprometidos con la Carta de Ciudades Educadoras, que es la hoja de ruta de las ciudades que la componen. Fundada en 1994, la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras actualmente reúne a más de 475 ciudades de 36 países del mundo. ([www.edcities.org](http://www.edcities.org))

El Secretariado es el órgano responsable de la gestión cotidiana de la Asociación. Algunas de sus responsabilidades son: el mantenimiento del contacto con las ciudades asociadas; el impulso de actividades; el seguimiento de las redes territoriales; la organización de la Asamblea; la producción de materiales de reflexión, entre otros.

### **Tareas a desempeñar:**

1. Dar apoyo a los proyectos y programas que se desarrollan con otros *partners* e instituciones.
2. Ser responsable de una o varias tareas concretas del plan de acción y hacer seguimiento.
3. Redactar actas, notas e informes relacionados con dichas tareas.
4. Dar apoyo y acompañamiento a las personas responsables del banco de datos y web.
5. Dar apoyo en la preparación de reuniones, congresos, seminarios y exposiciones.
6. Representar a la organización en eventos internacionales cuando sea necesario.
7. Dar apoyo a las redes territoriales y/o temáticas y a los miembros cuando sea necesario.
8. Colaborar en la producción de materiales, publicaciones y contenidos para presentar la AICE y su trabajo.
9. Gestión de presupuestos de los proyectos que se le encomienden.
10. Dar apoyo al equipo del Secretariado en las tareas generales y jugar un rol activo como miembro del equipo.

### **Requisitos:**

- Licenciatura, grado o equivalente.
- Dominio de español, inglés y francés, oral y escrito fluido (nivel C1 o similar).
- Ofimática a nivel de usuario (Word, Excel, Access, PowerPoint) y dominio de las TIC.
- Tener experiencia acreditada en la gestión de asociaciones, redes, entidades o administraciones locales, regionales o internacionales.

## **Se valorarán:**

- Licenciaturas o grados en Pedagogía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Economía o Dirección y Administración de Empresas, o Ciencias Sociales.
- Máster en alguno de los ámbitos mencionados.
- Conocimientos de catalán (medio-alto), portugués (medio-alto) y otros idiomas.
- Experiencia en la gestión de programas o proyectos transnacionales o en materia de relaciones internacionales.
- Experiencia en instituciones internacionales.
- Experiencia en la administración pública.

## **Aptitudes y Competencias profesionales:**

Compromiso profesional.

Proactividad e iniciativa.

Rigor y capacidad organizativa.

Capacidad de análisis.

Habilidad para trabajar en equipo y en el establecimiento de vínculos interpersonales y *networking*.

Buenas dotes de comunicación oral.

Buena capacidad de redacción, de análisis y síntesis.

Dominio de redes sociales.

Habilidad para trabajar bajo presión y para adaptarse a cambios de prioridades.

## **Procedimiento:**

Los/as candidatas deberán enviar su **CV acompañado de una carta de motivación** a [edcities@bcn.cat](mailto:edcities@bcn.cat) indicando "Candidatura Técnico/a 1/2018" hasta el **5 de julio**.

Sólo se considerarán aquellas candidaturas que reúnan los requisitos establecidos. Se ruega a aquellas personas que no las reúnan que se abstengan de remitir sus candidaturas.

Como paso previo a la contratación efectiva, el/la candidata deberá acreditar la formación y la experiencia laboral.

## **Condiciones:**

Permiso de trabajo.

Incorporación: septiembre 2018.

Contrato de un año (renovable) con un periodo de prueba de 2 meses.

Sueldo anual: 35.000€ brutos.

Jornada semanal: 37.30h.

Lugar de trabajo: Barcelona.

Disponibilidad para viajar.