

# CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL

## VAC-2024-31 – Tècnic/a del departament de Congressos

**Nombre de places a cobrir:** 1

**Categoria professional:** Tècnic mig – TECMIG 3

**Localitat i centre de treball:** Barcelona

**Remuneració bruta anual:** 27.463,90€

**Jornada laboral:** 40 hores setmanals

**Tipus contracte:** Substitució

**Duració prevista:** Fins reincorporació de la persona titular

### Funcions del lloc de treball:

1. Responsable operatiu de congressos en totes les fases de l'esdeveniment: secretaria tècnica i científica, coordinació proveïdors, comunicacions ponents i control de pressupostos.
2. Planificació, coordinació, execució i supervisió d'esdeveniments: logística, espais, proveïdors, càterring, etc., tot garantint el nivell d'exigència i satisfacció dels clients.

### Requisits:

1. Formació: Grau en Turisme / Comunicació i Relacions Públiques / Relacions Internacionals o similar.
2. Experiència mínima demostrable de 2 anys.
3. Idiomes: català, castellà, i anglès nivell molt alt indispensables.

### Mèrits o aspectes a valorar:

1. Títols acadèmics reglats/no reglats que complementin la formació.
2. Coneixements d'ofimàtica i altres idiomes.
3. Persona responsable amb iniciativa, organitzada, capacitat multi-tasca i amb capacitat de treballar en equip i en terminis ajustats.
4. Bones habilitats comunicatives verbals i escrites.
5. Disponibilitat per realitzar viatges en període de congrés.
6. Persona dinàmica, proactiva, autònoma, amb altes habilitats d'interlocució i amb un alt nivell d'organització.

7. Coneixements contrastats en eines de càlcul (principalment Excel).
8. Experiència prèvia en organització de congressos de caire científic.

### Sistema de qualificació:

En primer lloc, es valoraran els requisits i mèrits amb una nota màxima de 100 punts. Per a l'obtenció d'aquesta nota, es sumaran els valors obtinguts en les següents apartats:

- **Titulacions acadèmiques:** 20%
- **Formació i perfeccionament:** 10%
- **Experiència professional:** 30%
- **Coneixement de llengua catalana:** 5%
- **Coneixement d'anglès:** 5%
- **Proves selectives i entrevista:** 30%

Els candidats hauran de completar el formulari "Application Form" de la nostra web indicant la referència de la vacant i adjuntant els documents requerits.

El termini per a la presentació de les sol·licituds és el dia 9 de juliol de 2024 a les 12h.

Als candidats preseleccionats se'ls podrà sol·licitar la documentació exigida en els apartats de "Requisits" i "Mèrits" i podran ser convocats per a la realització de proves selectives (que poden tenir caràcter eliminatori) i/o entrevistes personals.

### Compromís d'inclusivitat:

A CIMNE defensem la igualtat, la diversitat i la inclusió en el lloc de treball. Ens comprometem a fomentar una cultura on tothom pugui prosperar, potenciant els diversos talents i orígens. Acceptem tots els candidats independentment de la seva aparença, religió, sexe, origen, capacitats, identitat de gènere, orientació sexual, embaràs o qualsevol altra característica. Us animem a formar part d'una comunitat que valora, celebra i respecta totes les persones.

### HR Excellence in Research:

El CIMNE dona suport als principis de la Carta Europea de l'Investigador de la Comissió Europea i el Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors, que advoquen per un mercat laboral transparent, atractiu i obert a l'àmbit de la investigació. L'Estratègia de Recursos Humans per a Investigadors (HRS4R) del centre inclou un pla d'acció amb accions concretes a curt i llarg termini per afavorir un entorn de treball d'alta qualitat per a tothom. Podeu trobar-ne més informació [aquí](#).