

# Tècnic/a Planner-Coordiació estratègica

## Entitat de l'àmbit de la salut

<b>Funcions a desenvolupar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificar i/o donar suport a la planificació de l'estratègia de les principals accions comunicatives per a garantir una comunicació eficaç i coherent.</li><li>• Avaluar i fer seguiment dels indicadors de resultats dels projectes dels diferents equips.</li><li>• Desenvolupar anàlisi qualitatiu a través d'entrevistes, dinàmiques de grup i projectes de Design Thinking.</li><li>• Conceptualitzar, dissenyar i implementar l'estratègia a treballar.</li><li>• Plantejar solucions de millora de processos interns, mitjançant l'anàlisi de dades, implementació i seguiment de projectes amb metodologies àgils, i eines d'optimització per donar suport als plans estratègics de la millora de processos</li><li>• Identificar les necessitats, l'abast i els objectius dels projectes assignats, fent que incloguin tots els grups d'interès rellevants i que garanteixi la viabilitat tècnica del projecte</li><li>• Crear presentacions, fulls de càlcul, diagrames i mapes de processos per a documentar les necessitats i l'evolució de cada projecte interna i externament</li><li>• Crear, mantenir i compartir als espais de documentació compartida la documentació actualitzada i completa del projecte</li></ul>
<b>Requisits</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formació en àrees de Publicitat i RP / Comunicació / Planificació estratègica / Ciències Socials i Econòmiques</li><li>• Formació complementària en: Direcció de comptes / Planificació Estratègica / Design Thinking / Metodologies àgils / Comunicació Digital / Relacions Institucionals / Màrqueting / Comunicació / Relacions Institucionals / Gestió d'empreses / User Experience (UX) / Participació Ciutadana</li><li>• Coneixements de gestió d'eines i canals digitals</li><li>• Experiència de 3 anys en departaments de màrqueting / comunicació / estratègia / processos / agència de publicitat / agència de RP / agència d'esdeveniments / ...</li><li>• Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.</li></ul>
<b>Es valorarà</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiència en comunicació o informació d'entitats o empreses de l'àmbit de la salut, acció social, qualitat de vida o del tercer sector.</li><li>• Habilitats per a coordinar accions derivades de Relacions Institucionals i Protocol amb entitats col·laboradores</li><li>• Habilitats sòlides d'organització, incloent atenció al detall i habilitats de multitasca</li><li>• Coneixements de metodologies de treball àgils tipus Agile, Scrum, Kanban,</li><li>• Coneixements i experiència en definició i planificació d'estratègies</li></ul>

	<p>comunicatives</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coneixements i experiència en eines de disseny i maquetació com per exemple Adobe Indesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator.</li><li>• Nivell alt d'anglès</li><li>• Capacitat de treball en equip, lideratge de projectes , iniciativa i pro activitat.</li></ul>
<b>T'interessa?</b>	<p>Les persones interessades que compleixin els requisits podeu presentar el currículum a l'adreça <a href="mailto:jesp@jesp.com">jesp@jesp.com</a>. A l'assumpte del correu cal especificar la referència "07-Tècnic/a Planner-coordinació estratègica".</p>