

## TERMES DE REFERÈNCIA PER A COBRIR UN LLOC DE FEINA EN L'ÀREA DE COMUNICACIÓ:

### Sobre l'ODG

Som un observatori d'investigació que elaborem **anàlisi crítica** de processos complexos i estructurals i **produïm eines** que faciliten la interpretació del context actual, per mostrar els impactes i riscos visibles (i invisibles) del sistema polític i econòmic. Generem anàlisi crítica **per a la mobilització i la transformació social** enfront de les desigualtats socials, econòmiques, ambientals i de gènere, i **tenim voluntat d'incidència política i de denúncia** dels actors polítics i econòmics que identifiquem com a responsables. L'ODG és també una **plataforma oberta a la participació**, una xarxa per al debat i l'acció que promou la creació de xarxes i espais de construcció d'alternatives.

### La nostra teoria del canvi.

El nostre canvi desitjat és transitar cap a societats més justes, mobilitzades, crítiques i diverses que defensin els drets col·lectius des de les sobiranes populars i respectant els límits biofísics del planeta.

A l'ODG entenem que per aconseguir avenços significatius en el canvi desitjat s'han de donar una sèrie de condicions que el sostinguin. En termes generals, identifiquem quatre condicions per al canvi desitjat: necessitem (1) **una societat civil conscient**, impulsada pels (2) **moviments socials mobilitzats i apoderats**, aconseguint així, que el marc legal emfatitzi i reforci les transicions eco-socials i ecofeministes amb (3) més **polítiques públiques i propostes comunitàries que respectin els límits del planeta** i que promoguin (4) una **redistribució equitativa de la riquesa** per garantir la cobertura de necessitats bàsiques per tal/, de manera que les persones vivint en situació precària i vulnerable puguin participar en la construcció d'una societat més justa en termes socials, financers i climàtics.

Per a més informació visiteu la nostra web: <https://odg.cat/>

Descripció del lloc de feina:

### **PERSONAL DE COMUNICACIÓ I SISTEMES**

L'Observatori del Deute en la Globalització necessita cobrir una plaça de comunicació i sistemes a l'Àrea de comunicació i sistemes, per a la seva oficina a la ciutat de Barcelona.

Perfil desitjat:

- Formació universitària superior en ciències de la comunicació, periodisme i afins, o experiència equivalent.
- Almenys 3 anys demostrables d'experiència en la comunicació vinculada a moviments socials relacionades amb alguna o vàries de les següents àrees: justícia social, financera, feminista, ecologista, defensa dels bens comuns, amb consciència de classe, gènere i origen, i mirada interseccional i decolonial, entre d'altres afins.
- Capacitats per a la visió estratègica, la lectura i l'anàlisi crític del context, amb capacitats de resposta ràpida i flexible.
- Experiència en el disseny i coordinació de campanyes de comunicació, incidència i enxarxament per a la mobilització i la transformació social.
- Àmplia xarxa de relacions amb els moviments socials i activismes, institucions públiques i mitjans de comunicació.
- Coneixement del panorama comunicatiu mediàtic (mitjans de comunicació, creadores de contingut, etc.)
- Perfil avançat i posicionat en xarxes socials i comunicació digital activista.
- Coneixement d'eines d'edició audiovisual, imatge, vídeo i so, per a la realització de materials per a les xarxes socials.
- Excel·lent coneixement de català i castellà.
- Alt coneixement d'eines d'ofimàtica de codi lliure.
- Afinitat i compromís amb la missió, visió, valors i model de governança de l'ODG i subscripció als codis de conducta i protocols contra la violència masclista, tant de l'entitat com de les xarxes on participa.

Es valorarà:

- Nivell avançat d'anglès i altres idiomes.
- Vinculació amb moviments socials relacionats amb el moviment feminista, el moviment ecologista, la lluita en defensa dels drets socials, culturals i/o econòmics de col·lectius vulnerabilitzats o lluites afins.
- Capacitat de treball en equips multidisciplinars, que posin en valor i acullin la diversitat en el seu sentit més ampli.

- Capacitat de treball en models de governança basats en l'autogestió horitzontal, la presa de decisions per consens, la gestió del dissens, que aportin visió crítica i mirada sistèmica en l'abordatge dels conflictes.
- Capacitat d'autonomia, organització, planificació i orientació a objectius.

#### Funcions a desenvolupar:

- Coordinació i execució de l'estratègia de comunicació de l'entitat i de les seves línies temàtiques, projectes i campanyes. Participació en el disseny comunicatiu de la formulació de nous projectes i campanyes.
- Suport a la responsable de l'Àrea en la diagnosi, disseny, planificació, execució i avaluació de la comunicació.
- Relacions amb premsa i mitjans de comunicació a nivell català, estatal e internacional, per al posicionament de l'entitat com a referent en les temàtiques que treballa i difusió de productes de comunicació. Manteniment de la base de dades de premsa.
- Publicació i manteniment Web (WordPress usuari avançat) i gestió de les xarxes socials de l'entitat i les seves campanyes (Instagram, Podcast, Twitter, Facebook, Youtube, Telegram, etc.).
- Acompanyament i suport a les persones investigadores en comunicació, escriptura d'articles, xarxes socials, etc. Formacions puntuals.
- Desenvolupament d'eines, guies i protocols de comunicació.
- Relacions i gestió amb serveis externs (disseny gràfic, audiovisuals, impremta, etc.).
- Disseny i edició de materials audiovisuals senzills per xarxes socials.
- Manteniment dels sistemes informàtics de treball de l'equip (ERP, Nextcloud, Thunderbird, Postorius, OnlyOffice, BigBlueButton, Etherpad, Redbooth) i recolzament a les persones treballadores en el seu ús (amb el suport del proveïdor contractat).
- Participació íntegra en la vida política i associativa de l'entitat, la presa de decisions i el compromís amb la sostenibilitat econòmica, social i ambiental de l'entitat, d'acord amb els manuals i reglaments interns de funcionament.

#### És requisit imprescindible i previ a la signatura del contracte:

- Disposar de certificat digital personal per a signatura electrònica.
- Disposar de certificat negatiu de delictes sexuals emès en els últims 6 mesos.

Condicions laborals (segons conveni intern):

- Incorporació prevista: **El més aviat possible. Data prevista (2/4/24)**
- Modalitat del contracte: **Indefinit**
- Compromís de permanència: **1 any prorrogable**, en funció de la pràctica laboral, la disponibilitat econòmica i organitzativa de l'entitat.
- Jornada prevista: **100 % de la jornada, 35 hores setmanals** (1540 anuals). Negociables.
- Remuneració: **2.438,20** Euros bruts mensuals (pagues prorratejades incloses) / 29.258,40 Euros anuals.
- Horari de treball: De dilluns a divendres amb **flexibilitat a convenir**, tenint en compte les necessitats del lloc de feina (esporàdicament pot ser necessari participar en reunions fora de l'horari habitual i activitats en caps de setmana) i les necessitats de conciliació amb la vida personal de la persona candidata.
- Lloc de treball: **Presencial** a l'oficina de l'ODG a Barcelona (Raval). Negociable amb possibilitats de teletreballar fins a un **60% de la jornada setmanal**.
- Per a més informació sobre les condicions laborals, consulteu el nostre conveni laboral intern en aquest enllaç: <https://odg.cat/wp-content/uploads/2019/09/Conveni-laboral-ODG.pdf>

#### Procediment d'aplicació:

Les persones interessades a postular la seva candidatura hauran **d'enviar un correu electrònic a l'adreça: [recursos.humans@odg.cat](mailto:recursos.humans@odg.cat)**

En l'assumpte del correu electrònic s'indicarà la referència "**Comunicacio2024**". En aquest correu s'adjuntaran els següents arxius:

- 1 arxiu PDF amb el Currículum Vitae actualitzat. El currículum haurà de **contenir el correu electrònic i el telèfon mòbil de contacte**.
- 1 arxiu PDF amb la carta de motivació expressant el seu interès i motivació per aplicar al lloc vacant **amb un límit màxim de 1 pàgina DinA4**.

El termini per a la presentació de sol·licituds **finalitzarà a les 12 PM (GMT-1) del dijous 7 de març de 2024**.

#### Procediment de selecció.

Es contactarà amb les candidatures pre-seleccionades en un termini de 5 dies hàbils des de la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds.

**Les candidates que no hagin rebut cap comunicació per part nostra abans del 15/3/2024 poden donar per desestimada la seva candidatura.**

Es realitzaran entrevistes personals a les candidatures pre-seleccionades **entre el 11 i el 22 de març de 2024**. Les entrevistes es realitzaran a la seu de l'ODG a Barcelona o, a demanda de la persona candidata, es podrà realitzar per videoconferència.

El procés de selecció pot comportar una prova de coneixements relacionats amb les competències requerides.

Per preservar la igualtat d'oportunitats de totes les candidatures i la transparència, no es respondran preguntes que no estiguin relacionades amb la logística del procés de selecció.

**IMPORTANT:**

L'ODG ha aprovat i està implementat el [Pla de Transició Ecofeminista 2022-2024](#) i el [Protocol d'abordatge de les violències masclistes i decolonial](#). Com a entitat en trànsit cap a l'ecofeminisme **tenim el ferm compromís de garantir la no discriminació** de cap candidatura.

Donem la benvinguda a totes les formes de ser, estar i estimar, especialment a les persones que pateixen opressions i discriminació per raons estructurals relacionades amb la classe social, sexe, expressió i identitat de gènere, orientació sexual, origen, situació administrativa, religió, capacitats especials, persones dependents a càrrec, estat civil o gestant, entre d'altres.

Per raons estructurals, les oficines no estan adaptades a persones amb mobilitat reduïda.

L'equip de l'ODG, a Barcelona, a 19 de febrer de 2024.