

# Lloc de feina al **GOB-Mallorca:** **atenció al públic i comunicació**

## **Funcions principals**

**Atenció al públic.** Atenció telefònica, atenció a les visites.

**Comunicació.** Gestió de les xarxes socials a internet. Remesa de convocatòries i comunicats a premsa. Actualització del web. Elaboració i remesa del butlletí informatiu. Disseny de publicacions i altres elements de comunicació.

**Gestió de socis.** Gestió de la base de dades. Altes, baixes i modificacions. Comunicacions amb els socis. Gestió dels retorns de correu.

## **Altres funcions**

**Tasques administratives.** Tramesa de documents, per correu postal i a registres administratius. Gestions amb els registres d'entitats de les administracions. Altres tasques menys rellevants de tipus administratiu relacionades amb la gestió de l'entitat.

Gestió de la botiga. Vendes, inventari.

Gestió de subministres. Fotocopiadora, telefonia, aigua, gas, etc.

## **Requisits**

Domini de la comunicació oral i escrita en català (certificat B2 o superior).

Domini d'eines ofimàtiques bàsiques: G Suite; paquets MSOffice (Acces, Excel i Word) i Photoshop, i/o equivalents amb llicència GNU.

Domini del funcionament de les xarxes socials a internet.

## **Es valorarà**

Formació/titulació en àmbits relacionats amb les funcions principals a desenvolupar.

Experiència prèvia en els àmbits requerits, especialment en gestió de xarxes socials, comunicació, atenció al públic i manteniment de web.

Habilitats per a la comunicació interpersonal (sociabilitat, simpatia, etc)

Acreditació de nivell de llengua catalana superior al mínim requerit.

Domini d'altres llengües. Castellà i anglès.

Coneixement i implicació amb el GOB o altres ONG.

## **S'ofereix**

Lloc de treball al local de l'entitat a Palma.

Tipus de contracte: indefinit (període de prova de 3 mesos).

Horari: 25 hores setmanals, de dilluns a divendres de 9 a 14h.

Salari brut anual 17.072 €.

Incorporació: 1 d'abril de 2019.

## **Acceptació de propostes**

Remetre escrit i currículum a treball@gobmallorca.com abans del 24 de febrer.

Per a qualsevol aclariment, contactar amb aquesta mateixa adreça.