



# VACANT DE COMUNICACIÓ LA ESCOCESA

L'Associació d'Idees EMA obre un procés de selecció per a cobrir la plaça de comunicació i formar part de l'equip de La Escocesa.

**La Escocesa** és una antiga fàbrica tèxtil recuperada, reoberta i posada en funcionament per un grup d'artistes que en els anys 90 van decidir reinterpretar l'ús de l'espai. Avui dia, La Escocesa funciona com un dels nodes de la xarxa de Fàbriques de Creació impulsada per l'Ajuntament de Barcelona, i se centra en donar cobertura a les necessitats d'artistes i agents culturals en les diferents fases de la seva trajectòria, oferint espais de treball i recursos per al desenvolupament de projectes d'art i recerca. Com a servei públic, el centre està gestionat per la Associació d'Idees EMA, una entitat sense ànim de lucre formada en 1999 per artistes visuals. La gestió de La Escocesa segueix un model col·lectiu que opera a través d'una Assemblea Anual formada per tots els socis.

Els valors de La Escocesa sorgeixen des d'un posicionament emancipador, cooperatiu, horitzontal i feminista. Per aquesta raó, busquem un perfil l'experiència i el posicionament ideològic del qual evidencii modes de fer pròxims als de La Escocesa.

## descripció de la vacant

La persona encarregada de la comunicació gestiona totes les tasques i activitats diàries relacionades amb la comunicació pública i interna d'esdeveniments, activitats i notícies de La Escocesa.

Aquesta funció cobreix tant els canals digitals (pàgina web, xarxes socials i butlletins per correu electrònic) com a impresos (disseny, preimpresió i impressió de fulls de mà, posters i fulles de sala). La persona encarregada de la comunicació redacta i corregeix textos; genera el disseny i les campanyes de comunicació; manté una comunicació activa amb canals de difusió externa; treballa estretament amb els equips de producció i d'internacionalització per a ampliar i afermar públics i assisteix en el desenvolupament de vincles amb altres institucions dins i fora del context local. També gestiona les llistes d'assistència de les activitats públiques, s'encarrega de la gestió de publicacions d'Edicions La Escocesa i dona suport a altres tasques d'administració i gestió general de La Escocesa.



## tasques i responsabilitats

- Desenvolupament de continguts per a la comunicació en web, xarxes socials, newsletter i agendes culturals.
- Comunicació interna amb socies i artistes de La Escocesa de manera constant i proactiva.
- Redacció i revisió de textos en català, castellà i anglès.
- Creació i edició d'imatges i infografies per als canals de comunicació.
- Tasques de disseny i preimpresió per a la generació de flyers, fulls de sala, posters i altra documentació impresa.
- Redacció de notes de premsa i desenvolupament de la llista de contactes del centre.
- Tasques transversals de coordinació, gestió i suport a la producció.
- Assistència i registre audiovisual durant els diferents esdeveniments públics.
- Revisió i desenvolupament del pla de comunicació, incloent-hi una possible revisió de la identitat gràfica.
- Millorar l'accessibilitat de les plataformes digitals i els materials impresos de La Escocesa.

## perfil de la persona candidata

- Experiència de més de 3 anys en l'àmbit del disseny i la comunicació artística en organitzacions o projectes relacionats amb l'art i la cultura contemporània.
- Coneixement del context artístic local i de La Escocesa en particular.
- Alineació amb les línies ideològiques i d'acció de l'associació i el programa de La Escocesa, i compromís per contribuir a la visió compartida del centre.
- Capacitat d'interacció i organització amb una comunitat de 70 socis i artistes residents.
- Excel·lents habilitats organitzatives i de treball en equip.
- Gran capacitat de gestió dels volums de treball de manera autònoma, amb adaptabilitat i capacitat de treball amb múltiples dates de lliurament alhora, atès el calendari d'activitats i els ritmes de treball de la resta de l'equip.
- Coneixement avançat oral i escrit de català, castellà i anglès.
- Experiència en gestió de xarxes socials i creació de continguts alineats amb els valors i programa del centre.
- Flexibilitat horària per a donar suport en la gestió i comunicació dels esdeveniments públics de La Escocesa.
- Coneixement avançat de softwares de disseny i maquetació (Photoshop, Illustrator i Indesign) i de softwares d'ofimàtica (editors de text, eines de excel, etc).
- Es valorarà positivament el coneixement de plataformes de programari lliure com pimcore (editor web), liberaforms (generació de formularis) i listmonk (editor de



newsletters).

- Es valorarà positivament el coneixement de llenguatges HTML i l'edició bàsica de codis de programació.

## condicions laborals

El salari és de 18.000 € bruts anuals en règim de jornada de 30 h setmanals, segons conveni estipulat, amb un contracte indefinit, amb 6 mesos de prova inicials.

El treball es realitzarà presencialment a les oficines de La Escocesa de dimarts a divendres.

## documentació a presentar

Les persones interessades hauran d'enviar un únic PDF (màxim 10 Mb) on s'adjunti la següent documentació en l'ordre que es presenta a continuació:

- Fotocòpia del document d'identitat vàlid.
- Curriculum vitae (màxim 3 pàgines).
- Carta de motivació (màxim 2 pàgines) o vídeo\* de presentació i motivació (màxim 3 minuts) dirigida a la junta de l'Associació d'Idees EMA
- Nom, correu electrònic i telèfon de dues persones als qui poder demanar referències.
- Portfolio amb un màxim de 5 treballs recents de disseny gràfic, identitat visual, maquetació o pla de comunicació.

Tota la documentació s'enviarà per correu electrònic a [info@laescocesa.org](mailto:info@laescocesa.org) abans del 14 d'abril de 2024 a les 23:59h amb l'assumpte "Vacant de comunicació de La Escocesa 2024".

\* En el cas que decideixis enviar un vídeo de presentació, adjunta un link de descàrrega extern que no caduqui (drive, dropbox o qualsevol eina d'emmagatzematge en el núvol).

## requisits i baremació

- Coneixements demostrables de totes les tasques esmentades anteriorment (fins a 25 punts).
- Experiència demostrada en llocs similars i en visió estratègica dels processos i projectes de comunicació (fins a 25 punts).
- Coneixements tècnics avançats: programari de disseny i ofimàtica, d'eines de programari lliure, de disseny i web (fins a 25 punts).
- Coneixements dels idiomes de treball i habilitats comunicatives parlades i escrites en



català, castellà i anglès (fins a 15 punts).

- Coneixements del sector cultural i artístic, i motivació amb el projecte col·lectiu de La Escocesa (fins a 10 punts).

La decisió de la comissió serà inapel·lable i la convocatòria podrà declarar-se deserta.

## calendari

- La data límit de lliurament de documentació finalitza el 14 d'abril de 2024 a les 23:59h.
- Les persones seleccionades per a entrevista seran notificades la setmana del 22 d'abril i convocades a una entrevista presencial en La Escocesa en els dies posteriors.
- El resultat es notificarà abans del dia 30 d'abril per email.
- La incorporació serà immediata en la mesura que sigui possible.

## accessibilitat

Donem suport als ajustos raonables i treballarem amb les persones candidates per a satisfer les demandes de la vacant, fent adaptacions quan sigui necessari.

Si necessites informació en un format diferent o tens alguna pregunta sobre accessibilitat en relació amb el procés de sol·licitud o la vacant, contacta amb [info@laescocesa.org](mailto:info@laescocesa.org)

D'acord amb el nostre compromís amb la diversitat, el comitè seleccionador prestarà especial atenció a les candidatures provinents de col·lectius que actualment estan infrarepresentats en el món de l'art en general i en La Escocesa en particular.

## confidencialitat i protecció de dades

Totes les persones i institucions implicades en el procés de selecció es comprometen a garantir la confidencialitat absoluta de totes les dades personals i professionals de les persones candidates, i asseguren que la informació de les persones no seleccionades es mantindrà exclusivament en l'àmbit de coneixement de la comissió de valoració.

## ampliació d'informació

Qualsevol consulta es resoldrà exclusivament via correu electrònic escrivint a l'adreça [info@laescocesa.org](mailto:info@laescocesa.org) o consultant la nostra web [www.laescocesa.org](http://www.laescocesa.org)