

Oferta de treball

Fundació Privada per la Navegació Oceànica Barcelona

Per inscriure't en aquesta oferta prem o còpia al navegador el següent enllaç, o escaneja el codi BIDI.

<https://barcelonactiva.talentclue.com/node/88570131/8809>



QRckit



Barcelona Activa

BARCELONA ACTIVA gestiona ofertes d'empreses que necessiten cobrir vacants de personal. Les posicions que es publiquen no són per a Barcelona Activa. NOMÉS ES...

21053 - Direcció àrea RRPP, Protocol i Hospitality

Ubicació	Barcelona (Espanya)	Vacants	1
----------	---------------------	---------	---

Resum

- Dirigir els aspectes relacionats amb la imatge de l'entitat i l'esdeveniment.
- Dirigir el desenvolupament i implementació de la estratègia de RRPP, Hospitality i protocol.
- Elaborar, implementar i desenvolupar el programa de RRPP, Hospitality.
- Direcció de protocol.
- Col·laborar activament amb els responsables de RRPP i protocol de la resta d'administracions i institucions.
- Organització d'actes i atencions protocol·làries.
- És responsable de la supervisió i coordinació de les activitats, actes, invitacions públiques i esdeveniments dependents de la resta de la organització, tasques que inclouen la contractació de serveis personals i materials per a l'organització d'actes i manifestacions públiques d'iniciativa de la FNOB.
- Responsable de encarregar la prestació dels serveis necessaris i supervisar l'execució de les prestacions del contracte.
- Manteniment de la base de dades.
- Qualsevol altra relacionada amb les funcions esmentades.

- Tipus de relació professional: Contracte
- Tipologia de contracte: Temporal
- Durada de contracte: 30/06/2025
- Núm. Hores setmanals: 40
- Horari: 09:00-18:30
- Retribució brut anual: 64.000-70.000

Requisits

- Categoria professional: Directors
- Formació reglada requerida: Grau (Protocol i Relacions Institucionals i Organització d'Esdeveniments) // Relacions Públiques
- Formació complementària: **FORMACIÓ ESPECIFICA EN PROTOCOL**
- Temps d'experiència: +5
- Coneixements informàtics: Coneixements avançats entorn windows
- Altres requeriments específics: Coneixement i experiència en esdeveniments de gran format, especialment en l'àmbit esportiu en general i nàutic en particular.

Persona habituada al tracte amb administracions

- Competències personals més desenvolupades: Lideratge, Direcció de persones, Treball en equip i Cooperació, Negociació, Empatia, Orientació al Client, Networking, Planificació i organització, Orientació a l'assoliment, Comunicació, Preocupació per l'ordre i la qualitat, Competències digitals, Autocontrol, Autoconfiança, Creativitat, Flexibilitat i Gestió del Canvi, Compromís amb l'Organització, Iniciativa, Orientació Estratègica
- Idiomes:
- Castellà - Avançat
- Català - Avançat
- **Anglès - Avançat**