

INFORMACIÓ DE L'EMPRESA	
NOM D'EMPRESA	Fundació Teatre Lliure – Teatre Públic de Barcelona
E-MAIL CONTACTE	rrhh@teatrelliure.com
WEB	www.teatrelliure.com
INFORMACIÓ DE L'OFERTA DE TREBALL	
DATA DE PUBLICACIÓ	Dimarts 12 de novembre de 2024
DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA	S'ofereix una plaça per cobrir una vacant de Direcció de Comunicació Estratègica i Màrqueting
DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR	Currículum i carta de motivació
TERMINI DE PRESENTACIÓ	Dissabte 30 de novembre de 2024
VACANT	Director/a de Comunicació Estratègica i Màrqueting
FUNCIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir el departament de comunicació estratègica que està format per quatre àrees d'activitat: <ul style="list-style-type: none"> o Màrqueting o Captació de recursos o Disseny i continguts o Premsa i xarxes socials - Definir i implementar l'estratègia de màrqueting i publicitat, tan pel que fa al Teatre Lliure com a institució, com pel que fa a la programació de cada temporada i a les diverses activitats del Teatre Lliure. - Planificació de les campanyes publicitàries. - Definir i implementar l'estratègia de captació de públic. - Elaboració i anàlisi dels estudis i anàlisi de públics, i establir accions de resposta necessàries en funció dels resultats. - Definir i implementar la política de preus i donar les pautes i informació necessària a l'àrea de <i>ticketing</i>. - Establir les polítiques de patrocini, mecenatge i <i>fundraising</i>. - Establir convenis de col·laboració i mecenatge amb empreses i organitzacions en coordinació amb la Direcció. - Definir i implementar l'estratègia digital, pàgina web, apps i xarxes socials. - Definir la política de resposta davant de situacions de crisi. - Definir la imatge corporativa del teatre, de les diverses temporades i/o campanyes en tot tipus de suport. - Definir la política de continguts de la institució i de totes les produccions i activitats que es programin que es realitzin en coordinació amb l'Equip de Direcció Artística. - Definir l'estratègia de comunicació amb els mitjans de comunicació. - Dirigir l'equip humà del departament de comunicació estratègica. - Establir un programa d'objectius per a cada àrea d'activitat i els indicadors de mesura d'eficiència i d'assoliment d'objectius. - Contractació i relacions amb les agències i proveïdors de serveis externs.

	- Elaboració del pressupost del departament i portar a terme el control de la seva execució.
TIPUS CONTRACTE	Indefinit
DATA D'INCORPORACIÓ	Dimarts 7 de gener de 2025
HORARI	37:30 hores/setmanals
SOU	59.450 € bruts anuals
LLOC DE TREBALL	Teatre Lliure, seu Montjuïc Plaça Margarida Xirgu 1, i seu Gràcia c/Montseny 47
REQUISITS	
TITULACIÓ	Universitària
EXPERIÈNCIA	Experiència laboral acreditada en responsabilitats similars. Es valorarà especialment l'experiència en les arts escèniques.
IDIOMES	Català, castellà, anglès. Es valoraran altres idiomes.
ALTRES	Coneixements culturals i socials i coneixements informàtics.
HABILITATS	<p>Adaptabilitat i polivalència: Capacitat d'ajustar-se a situacions noves i canviants acceptant positivament nous enfocaments i canvis, i adaptant-se i treballant eficaçment en diferents i variades situacions.</p> <p>Habilitats interpersonals i treball d'equip: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones en funció del compliment de la tasca encomanada, en el context d'una organització.</p> <p>Compromís amb l'organització: Conèixer i comprendre les característiques específiques de la Fundació Teatre Lliure, amb compromís amb els seus objectius i valors i amb el seu Codi Ètic, i actuar-hi d'acord.</p> <p>Orientació a resultats i millora: Tenir capacitat per treballar amb eficàcia i eficiència per assolir els resultats fixats i procurar la millora contínua.</p>