

Ajudant a Secretaria tècnica del COEAC

El Col·legi d'Enginyers Agrònoms de Catalunya cerca una persona proactiva, amb iniciativa, habilitats comunicatives, creativitat i capacitat de treball en equip.

El càrrec d'ajudant a Secretaria tècnica del COEAC estarà sotmès al règim de contractació laboral, com a titulat superior, segons el conveni d'oficines i despatxos.

Funcions

- Realitzar tasques de suport a l'activitat col·legial (coordinació dels diferents serveis col·legials, disseny i elaboració de materials, organització de visites i sortides tècniques, coordinació de la borsa de treball del Col·legi, i qualsevol altra qüestió que li encomani la Junta de Govern del Col·legi).
- Dissenyar, programar i organitzar les activitats formatives del Col·legi.
- Coordinar i gestionar la comunicació interna i externa del Col·legi.
- Donar suport a les tasques de promoció de la professió d'enginyeria agronòmica.
- Redactar continguts especialitzats en agroalimentació.

Requisits i observacions:

- Enginyer/a agrònom/a
- Idiomes: Català, castellà i anglès
- Domini de les eines ofimàtiques i xarxes socials.
- Habilitats comunicatives, treball en equip, creativitat, proactivitat i iniciativa.
- Disponibilitat per assistir, excepcionalment, a reunions i actes del COEAC fora del horari d'oficina.
- El càrrec d'ajudant a Secretaria tècnica del COEAC és incompatible amb l'execució de treballs que requereixin ser visats.
- Hi haurà un període de prova d'aptitud de sis mesos a partir del començament de l'activitat.
- En cas d'incompliment del seu deure serà apartat del càrrec per la Junta de Govern.

Lloc

Barcelona, Passeig de Gràcia, 55. 6è.6a.

Horari

La jornada de treball serà de 8 hores (de 9 a 14h i 16 a 19h) excepte divendres de 9 a 14h i a l'estiu horari intensiu de 8 a 15h.

Retribució

A convenir: fixe segons conveni més un variable en funció d'objectius a assolir i segons la vàlua del/la candidat/a i serà revisable als 6 mesos.

Aspectes que es valoraran

- Habilitats: Planificació, organització i capacitat de treball en equip.
- Coneixement sobre el sector agroalimentari.
- Experiència en entorn web, gestió del disseny gràfic, anàlisi, identitat corporativa i gestió de comunitats.
- Altres idiomes.

Les persones interessades poden dirigir-se a la secretària tècnica abans del dia **12 de setembre de 2021**, exposant els antecedents que consideri oportuns per al desenvolupament de les funcions encomanades enviant un correu electrònic a agronoms@agronoms.cat

La designació del sol·licitant és competència de la Junta de Govern, la qual podrà declarar deserta la provisió del lloc de treball.