



VACANTE DE COMUNICACIÓN LA ESCOCESA

La Associació d'Idees EMA abre un proceso de selección para cubrir la plaza de comunicación y formar parte del equipo de La Escocesa.

La Escocesa es una antigua fábrica textil recuperada, reabierta y puesta en funcionamiento por un grupo de artistas que en los años 90 decidieron reinterpretar el uso del espacio. A día de hoy, La Escocesa funciona como uno de los nodos de la red de Fábricas de Creación impulsada por el Ayuntamiento de Barcelona, y se centra en dar cobertura a las necesidades de artistas y agentes culturales en las distintas fases de su trayectoria, ofreciendo espacios de trabajo y recursos para el desarrollo de proyectos de arte e investigación. Como servicio público, el centro está gestionado por la Associació d'Idees EMA, una entidad sin ánimo de lucro formada en 1999 por artistas visuales. La gestión de la Escocesa sigue un modelo colectivo que opera a través de una Asamblea Anual formada por todas las socias.

Los valores de La Escocesa surgen desde un posicionamiento emancipador, cooperativo, horizontal y feminista. Por esta razón, buscamos un perfil cuya experiencia y posicionamiento ideológico evidencie modos de hacer cercanos a los de La Escocesa.

descripción del puesto

El puesto de comunicación gestiona todas las tareas y actividades diarias relacionadas con la comunicación pública e interna de eventos, actividades y noticias de La Escocesa.

Esta función cubre tanto los canales digitales (página web, redes sociales y los boletines por correo electrónico) como impresos (diseño, preimpresión e impresión de flyers, posters y hojas de sala). La persona encargada de la comunicación redacta y corrige textos; genera el diseño y las campañas de comunicación; mantiene una comunicación activa con canales de difusión externa; trabaja estrechamente con los equipos de producción y de internacionalización para ampliar y afianzar públicos y asiste en el desarrollo de lazos con otras instituciones dentro y fuera del contexto local. También gestiona las listas de asistencia de las actividades públicas, se encarga de la gestión de publicaciones de Ediciones La Escocesa y apoya otras tareas de administración y gestión general de La Escocesa.



tareas y responsabilidades

- Desarrollo de contenidos para la comunicación en web, redes sociales, newsletter y agendas culturales.
- Comunicación interna con socios y artistas de La Escocesa de forma constante y proactiva.
- Redacción y revisión de textos en catalán, castellano e inglés.
- Creación y edición de imágenes e infografías para los canales de comunicación.
- Tareas de diseño y preimpresión para la generación de flyers, hojas de sala, posters y demás documentación impresa.
- Redacción de notas de prensa y desarrollo de la lista de contactos del centro.
- Tareas transversales de coordinación, gestión y apoyo a la producción.
- Asistencia y registro audiovisual durante los diferentes eventos públicos.
- Revisión y desarrollo del plan de comunicación, incluyendo una posible revisión de la identidad gráfica.
- Mejorar la accesibilidad de las plataformas digitales y los materiales impresos de La Escocesa.

perfil de la persona candidata

- Experiencia de más de 3 años en el ámbito del diseño y la comunicación artística en organizaciones o proyectos relacionados con el arte y la cultura contemporánea.
- Conocimiento del contexto artístico local y de La Escocesa en particular.
- Alineación con las líneas ideológicas y de acción de la asociación y el programa de La Escocesa, y compromiso por contribuir a la visión compartida del centro.
- Capacidad de interacción y organización con una comunidad de 70 socios y artistas residentes.
- Excelentes habilidades organizativas y de trabajo en equipo.
- Gran capacidad de gestión de los volúmenes de trabajo de forma autónoma, con adaptabilidad y capacidad de trabajo con múltiples fechas de entrega a la vez, atendiendo al calendario de actividades y los ritmos de trabajo del resto del equipo.
- Conocimiento avanzado oral y escrito de catalán, castellano e inglés.
- Experiencia en gestión de redes sociales y creación de contenidos alineados con los valores y programa del centro.
- Flexibilidad horaria para apoyar en la gestión y comunicación de los eventos públicos de La Escocesa.
- Conocimiento avanzado de softwares de diseño y maquetación (Photoshop, Illustrator e Indesign) y de softwares de ofimática (editores de texto, herramientas de excel, etc).
- Se valorará positivamente el conocimiento de plataformas de software libre como



pimcore (editor web), liberaforms (generación de formularios) y listmonk (editor de newsletters).

- Se valorará positivamente el conocimiento de lenguajes HTML y la edición básica de códigos de programación.

condiciones laborales

El salario es de 18.000 € brutos anuales en régimen de jornada de 30h semanales, según convenio estipulado, con un contrato indefinido, con 6 meses de prueba iniciales.

El trabajo se realizará de forma presencial en las oficinas de La Escocesa de martes a viernes.

documentación a presentar

Las personas interesadas deberán mandar un único PDF (peso máximo de 10 Mb) donde se adjunte la siguiente documentación en el orden que se presenta a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad válido.
- Curriculum vitae (máximo 3 páginas).
- Carta de motivación (máximo 2 páginas) o video* de presentación y motivación (máximo 3 minutos) dirigida a la junta de la Associació d'Idees EMA
- Nombre, correo electrónico y teléfono de dos personas a quienes poder pedir referencias.
- Portfolio con un máximo de 5 trabajos recientes de diseño gráfico, identidad visual, maquetación o plan de comunicación.

Toda la documentación se enviará por correo electrónico a info@laescocesa.org antes del **14 de abril de 2024** a las 23:59h con el asunto "Puesto de comunicación de La Escocesa 2024".

* En el caso de que decidas mandar un video de presentación, adjunta un link de descarga externo que no caduque (drive, dropbox o cualquier herramienta de almacenamiento en la nube).

requisitos y baremación

- Conocimientos demostrables de todas las tareas mencionadas anteriormente (hasta 25 puntos).
- Experiencia demostrada en puestos similares y en visión estratégica de los procesos y



proyectos de comunicación (hasta 25 puntos).

- Conocimientos técnicos avanzados: software de diseño y ofimática, de herramientas de software libre, de diseño y web (hasta 25 puntos).
- Conocimientos de los idiomas de trabajo y habilidades comunicativas habladas y escritas en catalán, castellano e inglés (hasta 15 puntos).
- Conocimientos del sector cultural y artístico, y motivación con el proyecto colectivo de La Escocesa (hasta 10 puntos).

La decisión de la comisión será inapelable y la convocatoria podrá declararse desierta.

calendario

- La fecha límite de entrega de documentación finaliza el 14 de abril de 2024 a las 23:59h.
- Las personas seleccionadas para entrevista serán notificadas la semana del 22 de abril y llamadas a una entrevista presencial en La Escocesa en los días posteriores.
- El resultado se notificará antes del día 30 de abril por email.
- La incorporación será inmediata en la medida de lo posible.

accesibilidad

Apoyamos los ajustes razonables y trabajaremos con las personas candidatas para satisfacer las demandas del puesto, haciendo adaptaciones cuando sea necesario. Si necesitas información en un formato diferente o tienes alguna pregunta sobre accesibilidad en relación con el proceso de solicitud o el puesto, contacta con info@laescocesa.org

De acuerdo con nuestro compromiso con la diversidad, el comité seleccionador prestará especial atención a las candidaturas provenientes de colectivos que actualmente están infrarrepresentados en el mundo del arte en general y en La Escocesa en particular.

confidencialidad y protección de datos

Todas las personas e instituciones implicadas en el proceso de selección se comprometen a garantizar la confidencialidad absoluta de todos los datos personales y profesionales de las personas candidatas, y aseguran que la información de las personas no seleccionadas se mantendrá exclusivamente en el ámbito de conocimiento de la comisión de valoración.

ampliación de información

Cualquier consulta se resolverá exclusivamente vía correo electrónico escribiendo a la dirección info@laescocesa.org o consultando nuestra web www.laescocesa.org