

OFERTA LABORAL

Cerquem una **Coordinadora de projectes, per a desenvolupar tasques de dinamització sociocultural i comunitària vinculat als programes transversals de la Xarxa de Centres Cívics impulsats per la Direcció d'Extensió Cultural a l'Institut de Cultura de Barcelona.**

TASQUES A REALITZAR

- Analitzar el territori, identificar agents clau i establir relacions de treball amb entitats, serveis i recursos comunitaris.
- Dissenyar i executar estratègies de dinamització, comunicació i captació de nous públics, fomentant l'accessibilitat i la participació cultural.
- Crear, coordinar i avaluar activitats complementàries vinculades a la programació artística dels centres cívics.
- Gestionar la difusió i el seguiment de les activitats adreçades a centres educatius i altres col·lectius específics.
- Acompanyar el desenvolupament de les activitats culturals, realitzant tasques d'acollida, mediació, prescripció cultural i recollida de dades.
- Dinamitzar espais de participació ciutadana, grups d'espectadors i comissions de programació.
- Donar suport als equips dels centres en la definició i selecció de programacions culturals.
- Coordinar-se amb centres cívics, oficines tècniques, Districtes i l'ICUB per garantir la coherència de les actuacions.
- Fer el seguiment, l'avaluació i la justificació de les accions desenvolupades, elaborant informes i indicadors de resultats.
- Vetllar pel compliment de la normativa aplicable, especialment en matèria de protecció de dades i accessibilitat.

Requisits

- Grau universitari
- Experiència professional mínima de **2 anys** relacionada amb la dinamització de programes culturals amb públics diversos (edat, procedència, nivell educatiu, interessos culturals, domicili, llengua...) i/o en equipaments de proximitat. Inclou també experiència en coordinació amb entitats, associacions..(teixit social) i accions de dinamització de carrer i parlar en públic, en un context cultural.)

Altres requisits

Coneixement específic del sector temàtic: humanitats i pensament

Competències bàsiques

- Idiomes: Català nivell C i Castellà.
- Alt domini de l'entorn Office (word, excel, power point. Teams..).
- Redacció i exposició oral de projectes.

Competències transversals

- Habilitats comunicatives i socials.
- Capacitat de treball en equip i coordinació.
- Iniciativa, autonomia i proactivitat.
- Capacitat d'organització i planificació.
- Dinamització de grups i processos participatius.
- Creativitat i orientació a la innovació cultural.
- Sensibilitat comunitària, empatia i vocació de servei.
- Flexibilitat horària i adaptabilitat.

Característiques del lloc de treball

- Categoria: Coordinació de projectes segons Conveni del Lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.
- Brut anual: 27.200€
- Dedicació: 37,5h setmanals.
- Flexibilitat horària (torns de matí, torns de tarda, vespres i caps de setmana)
- Contracte: Indefinit
- Període de prova: 2 mesos
- Incorporació: 14 de setembre de 2026
- **Cobertura baixa maternal**

Convocatòria

Les persones interessades hauran de fer arribar el seu **currículum i un vídeo de presentació de menys d'un minut**, abans del dia **2 de setembre de 2026** per correu-e a oferteslaborals@qsl.cat indicant en l'assumpte "**COORD BCN DTE CULTURAL: nom de la persona candidata**".

De les sol·licituds rebudes es farà una selecció de persones que seran cridades per a ser entrevistades. Del resultat de les entrevistes en sortirà la persona candidata.

Data màxima de recepció de candidatures: **2 de setembre de 2026**