**ANEXO I**

**TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN E IMAGEN**

**Ocupación**: Técnico de Comunicación e Imagen

**Nivel retributivo asociado**: Grupo II, Banda II, Nivel 5

**Modalidad de contratación:** Contrato indefinido

Las personas seleccionadas estarás sujetas a toda la normativa laboral aplicable al personal de la Autoridad Portuaria de Alicante.

**Procedimiento**: Concurso de méritos

**Número de plazas**: 1 (una).

**El salario bruto** anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento.

La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

**Misión**: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades de comunicación interna y externa de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

**Funciones Principales:**

* Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la comunicación e imagen, proponiendo mejoras en su desarrollo
* Llevar a cabo las actividades relacionadas con la comunicación interna y externa y desarrollo de la imagen de la Entidad.
* Realizar planes de comunicación e imagen de la Entidad.
* Llevar a cabo las acciones de comunicación interna y externa y desarrollo de la imagen de la Entidad.
* Realizar actividades derivadas de las relacione con los medios de comunicación
* Realizar actividades relacionadas con las publicaciones externas e internas, y el diseño del material promocional de la entidad.
* Colaborar en el desarrollo de las actividades culturales de la Entidad.
* Realizar las actividades relacionadas con eventos y protocolos de la Entidad.
* Elaborar y/o colaborar en la realización de traducciones lingüísticas.
* Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
* Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
* Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
* Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
* Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

**PERFIL DE LA OCUPACIÓN**

**COMPETENCIAS TÉCNICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIA** **NIVEL REQUERIDA** | **NIVEL** |
| Comunicación y relaciones | 2 |
| Idiomas | 1 |
| Gestión documental | 2 |
| Uso y explotación de sistemas | 1 |
| Sector y estrategia portuaria | 1 |
| Normativa Portuaria | 1 |
| Prevención Riesgos Laborales | 1 |
| Operaciones y servicios Portuarios | 1 |
| Gestión económico-financiera | 1 |
| Compras y suministros | 1 |

**COMPETENCIAS GENÉRICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIA** **NIVEL REQUERIDA** | **NIVEL** |
| Comunicar | 1 |
| Trabajo en equipo | 1 |

**Dependencia Jerárquica:** División Comercial

**Requisitos de titulación:** Tener un nivel académico oficial mínimo de Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior.