



Jaca, 9 de marzo de 2016

[www.ctp.org](http://www.ctp.org)

[www.poctefa.eu](http://www.poctefa.eu)

La Comunidad de Trabajo de los Pirineos es un organismo interregional de cooperación transfronteriza creado en 1983, en torno a las 7 colectividades territoriales que coexisten a lo largo de la cadena de los Pirineos: 2 Regiones francesas (Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées), 4 Comunidades Autónomas españolas (Aragón, Catalunya, Euskadi, Navarra) y el Principado de Andorra. Son más de 30 años de experiencia en cooperación al servicio de este territorio para convertirlo en un lugar de encuentro e intercambio.

El Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (CTP) con sede en Jaca (Huesca) tiene por objeto promover y desarrollar la cooperación transfronteriza dentro del ámbito competencial de los miembros de la CTP. Fue designado Autoridad de Gestión del **Programa Operativo Cooperación Territorial España-Francia-Andorra (POCTEFA) 2007-2013**, y del Programa Interreg V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020).

Las misiones de la CTP son, entre otras:

Favorecer los intercambios entre los actores del territorio de la CTP,  
Abordar las problemáticas del macizo pirenaico,  
Buscar soluciones conjuntas a los retos identificados,  
Emprender acciones compartidas y estructurantes de carácter transfronterizo.

Desde octubre de 2015 y durante 2 años, la presidencia de la CTP está asumida por la Región Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes.

La información sobre la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (CTP) está en [www.ctp.org](http://www.ctp.org) y la información sobre POCTEFA en [www.poctefa.eu](http://www.poctefa.eu)

Para el apoyo a las funciones que tiene encomendadas, el Consorcio de la CTP anuncia la convocatoria del siguiente:

Contrato en prácticas: **1 PLAZA DE APOYO A LA RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN**

## **1. Encuadre funcional**

Contrato en prácticas: Apoyo a la responsable de Comunicación de la CTP y del POCTEFA.

Responsables superiores: Responsable de Comunicación y Dirección de la CTP.

## **2. Misión de las prácticas**

Se oferta una plaza de “Apoyo a la Responsable de Comunicación de la CTP y el POCTEFA” (de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos y del Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra) para dar soporte y asistencia al departamento de Comunicación, Publicidad y Relaciones Públicas.

## **3. Tareas a desarrollar**

### **Funciones generales:**

- Realizar el control, mantenimiento y conservación del material y de las herramientas que utiliza para el desarrollo de su tareas.
- Informar a los superiores de posibles incidencias.
- Asistir y participar de manera activa en todas las sesiones de formación (a las que haya sido convocado) organizadas por la CTP para garantizar su desarrollo profesional de acuerdo con los valores organizativos.
- Asistir y participar de manera activa en todas las reuniones convocadas por la CTP o los Comités correspondientes a las que haya sido convocado.
- Identificar las propuestas de mejora de los procedimientos de su puesto y/o con los que interacciona que ayuden a mejorar la atención a las personas y la optimización de los recursos de los que dispone.
- Proporcionar soporte a todos los trabajadores adscritos a la CTP en las circunstancias que lo requieran para garantizar el correcto desarrollo de las competencias propias de la CTP en general y de los diferentes puestos de trabajo en particular.
- Realizar cualquier función o responsabilidad que le sea encomendada o delegada por los órganos jerárquicos superiores.

### **Funciones específicas:**

- Redacción de artículos para la web
- Traducción y/o relectura de traducciones de documentos en francés o en español (en función de la lengua materna).
- Redacción de informes
- Relación constante con periodistas y medios de comunicación
- Grabación y edición de vídeos
- Animación y actualización de la web y redes sociales: FB, TT, LinkedIn, Youtube.
- Redacción, envío y seguimiento de comunicados de prensa
- Actualización de bases de datos
- Soporte para la organización de eventos (reuniones, comités, plenario...)

- Apoyo en la producción de materiales promocionales.

#### **4. Profesiograma**

- Formación académica: Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.
- Otros:
  - Que no hayan transcurrido más de 5 años desde la conclusión de los estudios universitarios.
  - Conocimiento de las relaciones franco-ibéricas.
  - Interés en la cooperación transfronteriza y la Unión Europea.
  - Pasión por la actualidad y por estar informado.
  - Facilidad en la redacción.
  - Adaptación del lenguaje a las diferentes herramientas y redes.
- Idiomas: **Bilingüe francés y castellano** hablados y escritos; **el cumplimiento de esta condición es indispensable**. Se valorarán conocimientos de inglés y del resto de idiomas oficiales de la CTP (catalán, euskera y occitano).
- Informática: Conocimiento a nivel usuario de los programas office a nivel superior (Word, Excel, Power Point). Conocimiento de herramientas de gestión de redes sociales. Uso de programas de edición de vídeos. Se valorará conocimiento de programas de diseño (Illustrator, Photoshop, etc.).

#### **5. Competencias**

Compromiso con el trabajo y la organización  
Aptitud para trabajar en equipo  
Autonomía  
Gran nivel de organización, aplicación y disciplina  
Capacidad de coordinación, escucha, aprendizaje y análisis  
Empatía  
Buen nivel de comunicación  
Creatividad  
Automotivación  
Responsabilidad  
Flexibilidad  
Proactividad  
Colaboración

#### **6. Tipo de Contrato**

Contrato en prácticas ordinario de hasta el 31/12/2016 con un período de prueba de dos meses. Incorporación inmediata.

#### **7. Lugar**

El desempeño de la actividad se desarrollará en la sede de la institución sita actualmente en el Edificio del Instituto Pirenaico de Ecología (IPE), Avenida de Nuestra Señora de la Victoria, 8 (22700 Jaca, Huesca, España).

Se prevén eventuales desplazamientos en el área territorial del Programa Operativo.

## **8. Retribución**

Remuneración bruta mensual 760 €.

## **9. Criterios de selección y su baremación**

### **Criterios generales.**

Los criterios de evaluación que se considerarán, serán:

- a) Formación.
- b) Capacidades lingüísticas
- c) Otros méritos
- d) Entrevista personal

### **a) Formación:**

Con este criterio se valorará la formación académica y la formación complementaria en el área de conocimiento o afines al de la plaza convocada acreditada documentalmente.

### **b) Lenguas:**

Se valorará el conocimiento del inglés y del resto de idiomas oficiales de la CTP (catalán, euskera y occitano).

### **c) Otros méritos:**

En este apartado se considerarán aquellos méritos relacionados con el contrato en prácticas en cuestión que no puedan ser valorados en a) ni en b)

### **e) Entrevista personal:**

Tras una preselección de al menos cinco personas para el puesto sobre la base de las candidaturas recibidas, se realizará una fase de entrevistas para completar el proceso de selección definitiva del candidato/a al puesto.

La baremación máxima por criterio a la hora de evaluar las candidaturas será la siguiente:

- a) Por formación académica: ..... hasta 35 puntos
- b) Por capacidades lingüísticas..... hasta 10 puntos
- c) Otros méritos..... hasta 20 puntos
- d) Entrevista personal ..... hasta 35 puntos

Total de puntos:..... 100 puntos

La preselección y la propuesta final irá ordenada de acuerdo a la puntuación total obtenida.

En ausencia de candidato/a idóneo, el puesto podrá quedar vacante.

El Consorcio de la CTP aplica una política de igualdad de oportunidades.

### **10. Documentación de la candidatura**

Las candidaturas de las personas interesadas deberán escribirse en francés o español e incluir:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o equivalente nacional.
- Currículo Vitae y documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos que se alegan.
- Una carta de motivación, en francés o castellano, donde se especifiquen las razones por las que se presenta al puesto y una breve presentación personal, con una descripción de la formación y experiencia si la tuviese en las áreas relevantes para el puesto y una interpretación de las tareas mencionadas para el puesto.
- Una dirección de correo electrónico para las comunicaciones sobre el proceso de selección.

### **11. Envío de solicitudes y plazo de presentación**

Los candidatos deberán presentar su solicitud en francés o español en la forma, lugar y dentro del plazo que se indican a continuación:

**en formato electrónico** mediante correo electrónico a la Sra. Cristina Igoa con el asunto “contrato prácticas comunicación” a la dirección [c.igoa@pocetfa.eu](mailto:c.igoa@pocetfa.eu) siendo fijada la hora límite para la validación de la candidatura las 23:59 horas del **04/04/16**.

Todo candidato recibirá un acuse de recibo de su candidatura. No se mantendrá correspondencia ni se responderá telefónicamente sobre el estado de la convocatoria. Toda información sobre la misma a los candidatos se hará a través de correo electrónico en los que se precisará sobre la admisibilidad de su candidatura, sobre su selección previa y sobre su selección final así como la posible fecha para la celebración de la entrevista personal.

### **12. Incorporación al puesto**

La disponibilidad de los candidatos para el inicio de sus funciones debe ser inmediata.