

Oferta de treball temporal

DGCO01-26 - Tècnic/a de relacions institucionals i comunicació

Delegació del Govern als Estats Andins del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior

Període de vigència: 21/07/2026 - 10/08/2026

- Departament: UNIÓN EUROPEA I ACCIÓN EXTERIOR
- Àmbit territorial: Fora de Catalunya
- Categoria: Sector públic i altres

Lloc de treball: Tècnic/a de Relacions Institucionals i Comunicació a la Delegació del Govern als Estats Andins.

Unitat: Delegació del Govern als Estats Andins.

Localitat: Bogotá.

Centre de treball: Delegació del Govern de la Generalitat de Catalunya als Estats Andins.

Retribució anual bruta: 37.647,19 €.

Requisits

- Disposar de titulació universitària de grau o equivalent.
- Ple domini oral i escrit del català, castellà i anglès. Nivell C1 o equivalent.
- Experiència mínima de 3 anys en algun dels següents àmbits (o combinació d'ells): relacions internacionals (organismes multilaterals), comunicació institucional i/o administració pública.
- Permís de treball al país de contractació (Colòmbia).

Funcions

- Donar suport tècnic a la persona titular de la Delegació en la definició, seguiment i execució de les prioritats estratègiques i de l'activitat institucional de la Delegació.
- Donar suport i, si escau, coordinar projectes impulsats per la Delegació, així com a les seves activitats institucionals, protocol·làries i de relacions institucionals o públiques.
- Donar suport tècnic als departaments de la Generalitat de Catalunya en el desenvolupament de les seves polítiques i projectes sectorials als països de l'àmbit territorial de la Delegació.
- Elaborar documentació de suport, notes informatives, argumentaris i altra documentació tècnica vinculada als àmbits de seguiment assignats.
- Elaborar o donar suport a l'elaboració de notes de situació i informes sobre l'actualitat política, institucional, econòmica, social, cultural o d'altres àmbits dels països sota la responsabilitat de la Delegació.
- Recopilar, cercar, analitzar i sistematitzar informació política, jurídica, econòmica i institucional d'interès per a l'acció

exterior de la Generalitat i per a l'activitat de la Delegació.

- Preparar o donar suport a visites institucionals, missions, reunions de treball i altres activitats impulsades per la Delegació.
- Donar suport a la planificació i execució de l'estratègia de comunicació de la Delegació, sota la direcció de la persona titular de la Delegació i en coordinació amb l'Oficina de Comunicació del Departament.
- Mantenir interlocució tècnica amb l'Oficina de Comunicació del Departament per garantir la coordinació de les actuacions comunicatives de la Delegació.
- Elaborar continguts i donar suport a la cobertura comunicativa de les activitats institucionals, els projectes i l'agenda de la Delegació, així com de les visites dels membres del Govern als països de l'àmbit territorial de la Delegació.
- Mantenir relació tècnica amb els mitjans de comunicació, periodistes i líders d'opinió dels països de l'àmbit d'actuació de la Delegació.
- Elaborar o donar suport al recull de premsa diari, monitoritzant els mitjans de comunicació dels països de l'àmbit d'actuació de la Delegació.
- Gestionar operativament el web i els canals digitals de la Delegació, vetllant per la correcta aplicació del Programa d'Identitat Visual.
- Coordinar, quan sigui necessari, els proveïdors externs relacionats amb els serveis de suport comunicatiu (fotografia, vídeo, disseny o altres), així com elaborar la documentació administrativa vinculada a la seva contractació.
- Assistir als actes i activitats que li siguin encomanats.
- Qualsevol altra funció de naturalesa institucional, tècnica o comunicativa que se li pugui encomanar.

Aspectes a valorar

- Titulació universitària de grau o equivalent en ciències polítiques, relacions internacionals, periodisme, comunicació, sociologia, dret, economia o comerç internacional.
- Estudis de postgrau o màster relacionats amb els àmbits d'actuació i funcions del lloc de treball.
- Coneixement d'altres llengües rellevants per a l'acció exterior de la Generalitat de Catalunya amb un nivell B1 o superior.
- Confidencialitat i prudència.
- Capacitat d'adaptació, treball en equip, flexibilitat i autonomia.
- Creativitat, iniciativa i esperit crític.
- Experiència laboral prèvia a Colòmbia.
- Disponibilitat horària atès que els actes no segueixen un horari regular (inclosos caps de setmana).
- Experiència en anàlisi política, institucional i econòmica.
- Coneixement del funcionament dels organismes multilaterals i *think tanks* en l'àmbit d'influència de la Delegació.
- Experiència en la gestió de projectes i organització d'esdeveniments institucionals.
- Experiència en protocol i relacions públiques.
- Experiència en el disseny i implementació d'estratègies i plans de comunicació, preferentment en institucions públiques.
- Experiència en gestió i creació de continguts (copywriting i audiovisuals) per a xarxes socials.
- Coneixements avançats en plataformes digitals i eines de comunicació: gestió de xarxes socials, edició web, tractament d'imatge i vídeo, maquetació i ofimàtica avançada.

Forma d'ocupació del lloc

Contractació laboral segons el règim laboral local de Colòmbia.

Participació:

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han de fer arribar la seva sol·licitud i el seu CV a la Delegació del Govern als Estats Andins per correu electrònic a l'adreça rrhh.co@gencat.cat. El termini de presentació de sol·licituds **finalitza el 10 d'agost de 2026, inclòs**.

Les sol·licituds que no compleixin els requisits i el procediment no seran tingudes en compte.

Procediment de selecció

- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- Un cop feta la valoració es podrà convocar les persones candidates a una entrevista personal i/o prova per ampliar la informació detallada en el currículum.

- D'acord amb l'article 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les dades d'identificació nominal de la persona seleccionada seran publicades en el web del [Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya](#), llevat que la persona interessada declari, si escau, trobar-se en una circumstància d'especial vulnerabilitat o protecció, als efectes que s'exclougui la seva identitat de la publicitat.

Informació bàsica sobre protecció de dades personals:

Les dades obtingudes en aquest procés de selecció s'ajusten a la normativa vigent de protecció de dades.

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió de les dades, i oposició i limitació del tractament, adreçant un escrit a la Delegació del Govern de la Generalitat de Catalunya als Estats Andins (rrhh.co@gencat.cat)