

Sant Boi de Llobregat, 18 de març de 2022

**OFERTA DE TREBALL PER SECRETARIA TÈCNICA
ASSISTENT ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENTS (freelance)
DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ**

Som una xarxa d'equipaments assistencials, docents i de recerca integrada en dos àmbits d'especialització: xarxa de Salut Mental i Hospital de Sant Boi

Oferim:

- Incorporació a grup de treball dinàmic i transversal, donant servei a una important organització del sector sanitari
- Jornada de teletreball i presencial (Sant Boi de Llobregat). Al lloc físic de feina es facilitaran les eines per desenvolupar les tasques assignades
- Freelance / temporal
- Incorporació immediata
- Retribució en funció del perfil

Requisits:

- Experiència i iniciativa en organització d'esdeveniments (jornades, congressos)
- Experiència en la definició de continguts i gestió documental
- Nivell de català C2
- Nivell First Certificate d'anglès
- Nivell avançat del paquet office en especial en presentacions de PowerPoint
- Coneixements en eines de disseny gràfic i edició (Photoshop, Illustrator, InDesign, etc)

Es valorarà:

- Experiència en el sector sanitari
- Experiència en comunicació corporativa
- Experiència en xarxes socials
- Habilitats: treball en equip, organitzatives, adaptació/flexibilitat i comunicació

Els/les interessats/des hauran d'adreçar currículum vitae al correu electrònic: parcsanitari.seleccio@sjd.es Per consultes Telf. 93 640 63 50 Ext. 12875

REFERÈNCIA OFERTA DE TREBALL: SECRETARIA TÈCNICA COMUNICACIÓ 2022