



RELACIÓ DEFINITIVA

Relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses que s'han presentat a la convocatòria externa del concurs de mèrits, per a la provisió d'un lloc de treball de **tècnic/a mitjà/ana en Administració** del Departament de Comunicació Corporativa (Direcció de Comunicació Corporativa i Atenció a l'Usuari) del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona:

ASPIRANTS ADMESES:

DNI núm. 11913652C

DNI núm. 43634809Z

DNI núm. 47896859A

ASPIRANTS EXCLOSES: Motiu d'exclusió

DNI núm. 38099570R Requisits 2a) i 3a).
Documentació 2a - DNI i resguard pagament.

DNI núm. 38108329C Requisits 2a) i 3a).
Documentació 2a - DNI i resguard pagament.

DNI núm. 46134342E Requisits 2a) i 3a).
Documentació 2a - DNI i resguard pagament.

DNI núm. 46146137H Requisits 2a) i 3a).
Documentació 2a - DNI i resguard pagament.

DNI núm. 46408096F Requisits 2a) i 3a).

DNI núm. 52400205H Requisits 2a) i 3a).
Documentació 2a - DNI i resguard pagament.

Per no acreditar (amb la documentació indicada i en la modalitat que s'especifica) una o més de les condicions establertes a les bases:

REQUISITS

2. Titulació oficial

- a) *Estar en possessió de **Llicenciatura/Diplomatura o Grau universitaris**, expedit per l'organisme competent o degudament homologat per aquest.*

3. Experiència professional

- a) *Experiència professional acreditada, mínima de 2 anys (durant els darrers 6 anys), com a **tècnic/a en l'àrea de màrqueting i/o fundraising d'una organització no governamental, o d'entitats sense afany de lucre** exercint, com a mínim i entre altres, les següents funcions:*

- Dissenyar, executar i avaluar les campanyes i accions de captació de socis, de les campanyes de màrqueting i xarxes socials, i de captació de leads.
- Execució del pla de fidelització de donants.
- Coordinació d'accions de captació de Fons privats de petits donants, amb agències externes (digital i telemàrqueting).
- Crear i gestionar landings i formularis web per a la captació de fons i leads.
- Participar en la planificació o desenvolupament de campanyes de sensibilització i comunicació.
- Participar en la posada en marxa del CRM de l'entitat per optimitzar la gestió de socis i donants i aconseguir-ne de nous.
- Gestió de tasques administratives.
- Coordinar i desenvolupar els events per a la recaptació de Fons.
- Creació i coordinació de la elaboració de materials de difusió (presentacions, flyers, vídeos, etc.).
- Manteniment i desenvolupament de continguts per al web.
- Gestió i creació de continguts per a xarxes socials.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

2.- DOCUMENTACIÓ A ENVIAR PER CORREU ELECTRÒNIC, EN LA MODALITAT QUE S'INDICA

- a) **DNI i resguard de pagament o pagaments dels drets d'inscripció** (escanejat d'originals o de fotocòpies simples).

PROPOSTA DEL TRIBUNAL

El Tribunal Qualificador de la convocatòria externa del concurs de mèrits per a la d'un lloc de treball de **tècnic/a mitjà/ana en Administració** del Departament de Comunicació Corporativa (Direcció de Comunicació Corporativa i Atenció a l'Usuari) del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona, **acorda proposar**, davant la gerent, l'adjudicació del lloc de treball objecte del concurs de mèrits a la **Sra. Miren Itxaso Ferreras Santamaría**, per ser la candidata que ha obtingut la major puntuació.



Natàlia Sánchez
Secretària del Tribunal

Barcelona, 21 de febrer de 2022

