

Oferta de treball temporal

DGFR01-26 - Tècnic/a de comunicació i suport a les relacions institucionals

Delegació del Govern a França del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior

Període de vigència: 15/09/2026 - 05/10/2026

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

Lloc de treball: Tècnic/a de comunicació i suport a les relacions institucionals a la Delegació del Govern a França.

Unitat: Delegació del Govern a França.

Localitat: París.

Centre de treball: Delegació del Govern de la Generalitat de Catalunya a França.

Retribució anual bruta: 56.531,62 €

Requisits:

- Disposar de titulació universitària de grau o equivalent.
- Ple domini oral i escrit (nivell C1 o equivalent) de les tres llengües: català, castellà i francès.
- Experiència mínima de 3 anys en algun del següents àmbits (o combinació d'ells): comunicació institucional, relacionals internacionals i/o l'administració pública.

Funcions:

- Organitzar i desenvolupar l'estratègia de comunicació de la Delegació.
- Desenvolupar projectes i campanyes de projecció exterior.
- Manteniment i actualització de les xarxes socials i el web de la Delegació.
- Donar suport als projectes sectorials de la Delegació des de l'àmbit de la comunicació.
- Elaborar o supervisar el recull de premsa diari.
- Redactar o supervisar notes de premsa.
- Actualitzar la base de dades de contactes de premsa de la Delegació.
- Elaborar documentació de suport i notes d'informació vinculats als àmbits de seguiment assignats.
- Liderar, coordinar i donar suport als projectes de la Delegació, les seves activitats protocol·làries i de relacions institucionals o públiques.
- Preparar o donar suport a visites institucionals.
- Organitzar o assistir a actes institucionals propis o externs.
- Donar suport tècnic de tipus transversal a les tasques de la persona delegada i altres persones tècniques de la Delegació.
- Elaborar o donar suport a l'elaboració de notes de situació i informes sobre l'actualitat política, social, cultural, econòmica

o altres de França.

- Elaborar documentació contractual per a la contractació administrativa en prestacions necessàries incloses en l'àmbit de les seves funcions.
- Qualsevol altra funció de naturalesa comunicativa i de les relacions institucionals que se li pugui encomanar.

Aspectes a valorar:

- Titulació universitària de grau o equivalent en comunicació, periodisme, ciències polítiques, dret, relacions internacionals o sociologia.
- Estudis de postgrau o màster en àmbits relacionats amb l'administració pública, les relacions internacionals o la comunicació.
- Facilitat pel treball en equip i les relacions públiques.
- Experiència en l'Administració Pública o Organismes Internacionals en funcions similars.
- Experiència acadèmica o laboral a França.
- Experiència en edició de vídeos, web i xarxes socials.
- Experiència organitzant campanyes de comunicació per institucions públiques o privades.
- Coneixement de la comunicació en sectors com la cultura, la recerca, l'empresa o la ciència en general.
- Coneixement de la llengua anglesa, amb un nivell B1 o superior, així com d'altres llengües oficials o d'ús habitual en l'àmbit territorial de la Delegació, atesa la seva rellevància per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Forma d'ocupació del lloc:

Contractació laboral segons el règim local de França.

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 a França per correu electrònic a l'adreça fr@gencat.cat. El termini de presentació de sol·licituds finalitza al cap de 20 dies naturals a partir de la publicació d'aquesta oferta.

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 França (fr@gencat.cat)