

V. OTROS ANUNCIOS

202 FUNDACIÓN IMDEA NETWORKS

Fundación IMDEA Networks. Oferta de empleo de la posición de senior operations manager.

IMDEA Networks Institute busca contratar un senior manager para el Departamento de Operaciones. Este puesto reportará directamente al gerente.

El Departamento de Operaciones es responsable de comunicar y difundir la misión, objetivos, actividades y resultados del Instituto a nuestros empleados, partes interesadas, comunidad científica, a nivel internacional, nacional y de la Comunidad de Madrid.

Obtenemos, generamos, procesamos, distribuimos y difundimos información a través de: Creamos e implementamos una estrategia de comunicación bilingüe.

- Externa (PR): Presencia en Internet, redes sociales, prensa, relaciones institucionales, branding corporativo, publicidad, patrocinio, etcétera.
- Interna: Sistemas de gestión de información y conocimiento/repositorios de producción científica, logística de eventos, Intranet, identidad corporativa, marca.

Funciones a desarrollar:

La persona contratada desempeñará las siguientes funciones:

- Planificar e implementar programas de comunicaciones internas y externas.
- Gestión de eventos con la prensa y relaciones públicas y otras actividades que describen y promueven eficazmente el Instituto y sus objetivos.
- Colaborar con las partes interesadas y socios de IMDEA Networks en múltiples proyectos con fechas límite y controlando un presupuesto.
- Gestionar la creación, diseño, mantenimiento y desarrollo de contenido de varios sitios web.
- Planificar, organizar y gestionar eventos, reuniones y conferencias internacionales.
- Desarrollar e implementar actividades de relaciones públicas como comunicados de prensa, anuncios web, contenido de redes sociales, vídeos corporativos, folletos, etcétera.
- Elaborar informes para nuestros grupos de interés (internos y externos).

Requisitos:

Idiomas: Bilingüe inglés y español. Todas las entrevistas serán en inglés.

Titulación académica: Licenciatura y/o Máster en Comunicaciones/Periodismo/Marketing/Administración. Intensificación en negocios deseable.

- Habilidades contrastadas de análisis de datos.
- Historial de trabajo eficaz en un entorno complejo.
- Excelente conocimiento práctico de los medios digitales/redes sociales, en particular de los canales basados en web como sitios web, blogs, redes sociales, foros, etcétera.
- Excelentes habilidades de comunicación en inglés y en español, incluyendo redacción, edición, corrección de pruebas, maquetación y diseño.
- Experiencia en ambos lados del proceso de comunicación interna y externa, en términos de trabajos editoriales (por ejemplo, preparación de informes anuales) y comunicación.
- Experiencia deseable de community manager.
- Conocimientos sólidos de trabajo de Microsoft Office Suite (Word, Excel y PowerPoint) o software equivalente.
- Experiencia con sistemas de gestión de contenido web (WordPress, Wikis) así como con plataformas de información científica como Eprints o DSpace.
- Experiencia con Adobe Creative Suite (Photoshop, etc.) o software similar.
- Habilidades para implantar y mantener imagen de marca.
- Es imprescindible contar con sólidas habilidades de organización y planificación.
- Se espera un amplio grado de creatividad y libertad de acción, con poco nivel de supervisión.

Proceso de selección:

Todas las candidaturas recibidas serán analizadas y valoradas. Se seleccionarán aquellas que mejor se ajusten al perfil requerido y, a continuación se realizarán entrevistas personales a los candidatos.

Presentación de solicitudes:

Enviar CV y carta de motivación a <https://careers.networks.imdea.org/>, escogiendo la posición: Admin (Senior Operations Manager) (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID) (2021).

Leganés, a 18 de marzo de 2021.—El gerente de Fundación IMDEA Networks, Ramón Girona.

(02/10.041/21)

