



## **CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE GESTOR/A CULTURAL (INTERINITAT) A LA FUNDACIÓ SGAE DE CATALUNYA**

### **Plaça convocada**

La Fundació SGAE convoca, pel sistema d'accés lliure, un procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de gestor/a cultural, amb un contracte laboral a temps COMPLET (40 hores setmanals). Durada: la substitució de la baixa de maternitat (febrer-juliol inclosos)

### **Funcions del lloc de treball**

- Desenvolupar les activitats de la Fundació SGAE a Catalunya i del Consell Territorial de Catalunya, incloent-hi el procés administratiu de cada una de les activitats (disseny i producció d'activitats culturals, programes formatius i assistencials).
- Suport al disseny de programes culturals i coordinació amb la seu central de la Fundació SGAE i amb la seu de la SGAE a Catalunya.
- Col·laboració en les relacions amb institucions públiques i privades del sector.

### **Requisits dels candidats**

- Tenir una titulació universitària (llicenciatura, diplomatura o grau).
- Experiència laboral mínima de dos anys (acreditada mitjançant vida laboral, contracte laboral i certificat d'empresa) en programació d'activitats culturals, formatives o assistencials.
- Coneixements d'Office (aquests coneixements podran acreditar-se justificant 50 hores de formació o una experiència professional d'un any en l'ús d'aquest paquet informàtic).
- Domini del català parlat i escrit i coneixements d'anglès.
- Coneixement de la realitat cultural catalana.

### **Retribució**

La retribució serà de 32.000 euros bruts anuals.

Mèrits específics del lloc de treball

- Formació acadèmica específica en gestió cultural.
- Experiència laboral superior a l'exigida en l'apartat de requisits.
- Coneixements d'altres programes informàtics, a banda del que s'exigeix en l'apartat de requisits.

### **Presentació de sol·licituds**

El termini de presentació de sol·licituds finalitza el 16 de gener de 2023 a les 14:00 hores.

La presentació de la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu suposa l'acceptació plena d'aquestes bases per part del candidat, així com la declaració que totes les dades consignades al currículum són certes.

Els candidats poden lliurar la documentació presencialment o per correu postal a l'adreça



de la Fundació SGAE (C/ Bárbara de Braganza, 7 - 28004 Madrid, a l'atenció d'Olga Garrido) o per correu electrònic a l'adreça següent: [ogarrido@fundacionsgae.org](mailto:ogarrido@fundacionsgae.org)

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Carta de motivació (bilingüe)
- Còpia del DNI o passaport
- *Curriculum vitae*
- Còpia de la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits que s'al·leguin en el currículum

### **Procés de selecció**

Un cop transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la Fundació SGAE, després de valorar el compliment dels requisits exigits, es posarà en contacte amb els aspirants amb el perfil que encaixi més amb la convocatòria per fer-los una entrevista. L'objectiu de l'entrevista, amb una puntuació entre 0 i 10, serà determinar i valorar l'adequació del candidat al lloc de treball. Amb aquest propòsit, la Fundació SGAE contrastarà l'abast i el contingut dels requisits establerts, així com els mèrits específics enumerats en aquestes bases, i també les competències personals del candidat per assumir les funcions del lloc de treball.

Lloc on es duran a terme les entrevistes:

Seu de la SGAE a Catalunya  
Passeig de Colom, 6 - 08003 Barcelona

La informació relativa al procés de selecció es facilitarà a través de l'adreça electrònica [ogarrido@fundacionsgae.org](mailto:ogarrido@fundacionsgae.org) i a través de la pàgina web de la Fundació SGAE.

## **CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE GESTOR/GESTORA CULTURAL (INTERINIDAD) EN LA FUNDACIÓN SGAE DE CATALUNYA**

### **Plaza convocada**

La Fundación SGAE convoca, por el sistema de acceso libre, un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Gestor/a cultural, con un contrato laboral a tiempo TOTAL (40 horas semanales). Duración: la sustitución de la baja de maternidad (febrero-julio inclusives)

### **Funciones del puesto**

- Desarrollar las actividades de la Fundación SGAE en Catalunya y del Consejo Territorial de Catalunya, incluyendo el proceso administrativo de cada una de las actividades (diseño y producción de actividades culturales, programas formativos y asistenciales)
- Coordinación y apoyo al diseño de programas culturales con la sede central de Fundación SGAE así como con la sede en Catalunya de SGAE
- Colaboración en las relaciones con instituciones públicas y privadas del sector

Requisitos de los candidatos

- Estar en posesión de titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o grado)
- Experiencia laboral mínima de dos años (acreditada mediante vida laboral, contrato laboral y certificado de empresa) en programación de actividades culturales, formativas o asistenciales.
- Conocimientos de office (estos conocimientos podrán acreditarse justificando 50 horas de formación o una experiencia profesional en la utilización de este paquete informático de un año)
- Dominio del catalán hablado y escrito y conocimientos de inglés.
- Conocimientos de la realidad cultural catalana.

### **Retribución**

La retribución será de 32.000 euros brutos anuales

Méritos específicos del puesto

- Formación académica específica en gestión cultural
- Experiencia laboral superior a la exigida en el apartado de requisitos
- Conocimientos de otros programas informáticos además del exigido en el apartado de requisitos

### **Presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 16 de enero de 2023 a las 14:00 horas

La presentación de la solicitud de participación en este proceso selectivo, supone la plena aceptación por parte del candidato de las presentes bases y la declaración de que todos los datos consignados en el currículum vitae son ciertos.

Los candidatos pueden entregar la documentación presencialmente o por correo postal en la dirección Fundación SGAE C/Bárbara de Braganza, 7 28004 Madrid- Att Olga Garrido o por email a la siguiente dirección [ogarrido@fundacionsgae.org](mailto:ogarrido@fundacionsgae.org)



Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- Carta de motivación (bilingüe)
- Copia del DNI o Pasaporte.
- Curriculum vitae
- Copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos que se aleguen en el curriculum.

### **Proceso de selección**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Fundación SGAE, después de valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos, se pondrá en contacto con los aspirantes cuyo perfil se asemeja más a la convocatoria para realizarles una entrevista. La entrevista, que puntuará de 0 a 10 puntos, tendrá por objeto determinar y valorar la adecuación del candidato al puesto de trabajo. A este propósito, la Fundación SGAE, contrastará el alcance y contenido de los requisitos establecidos, así como los méritos específicos enumerados en estas bases, así como las competencias personales del candidato para asumir las funciones del puesto.

Lugar de realización de las entrevistas  
Sede de SGAE en Catalunya,  
Passeig de Colom, 6. 08003 Barcelona.

La información relativa al proceso de selección se facilitará a través del correo electrónico [ogarrido@fundacionsgae.org](mailto:ogarrido@fundacionsgae.org) y a través de la página web de la Fundación SGAE