



ANUNCI: APROVACIÓ DE L'OFERTA DE CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA PER A L'ESTABILITZACIÓ I CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DEL PERSONAL LABORAL AL SERVEI DE LA EMPRESA PÚBLICA GAVANENCA DE TERRENYS I IMMOBLES, S.A.

El Consell d'Administració de la societat privada municipal Gavanenca de Terrenys i Immobles, SA (GTI, SA), en sessió de 23 de maig de 2022 ha aprovat l'acord, la part dispositiva del qual és el següent:

Primer.- Aprovar el Procés Extraordinari d'Estabilització i Consolidació per a la selecció, mitjançant una convocatòria de contractació laboral fixa, de les places de personal laboral ocupades de forma temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020.

Segon.- La publicació, l'inici i tramitació de l'esmentat procés de selecció de personal, incloent la confecció de les bases de les convocatòries es realitzarà, previs els informes i treballs pertinents, per la Consellera Delegada de la societat, donant compte posteriorment al Consell d'Administració.

Tercer.- Aprovar que la plaça objecte de l'oferta pública de contractació laboral fixa per a l'estabilització i consolidació de l'ocupació temporal del personal laboral al servei de la societat GAVANENCA DE TERRENYS I IMMOBLES, S.A. es la següent: **Tècnic de Màrqueting** amb les següents funcions:

- Preparació i redacció dels materials de promoció i comunicació de l'empresa.
- Gestió documental i administrativa de les diverses accions i campanyes de comunicació de l'àrea de comunicació de GTI.
- Responsabilitzar-se de les accions de màrqueting de les propostes i desenvolupament urbà que elabori GTI.
- Elaboració de propostes de promoció, informació i difusió dels projectes de desenvolupament urbà que es redactin a l'empresa orientant-los a la realització d'accions de màrqueting.
- Atendre les necessitats de relacions públiques de la societat municipal en accions de màrqueting.
- Gestionar i fer seguiment de les accions comunicatives orientades al màrqueting de l'empresa als mitjans de comunicació i a les xarxes socials.



- Suport a la planificació d'esdeveniments de GTI orientades a accions de màrqueting.
- Gestionar la creació d'una pàgina web de l'empresa: redactar i editar continguts, actualitzar la pàgina i controlar el posicionament web.
- Coordinació amb els serveis de comunicació i de màrqueting de l'Ajuntament de Gavà.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar a les anteriors que li siguin atribuïdes."

Titulació: Títol de formació professional (CFGS) en màrqueting i publicitat; o certificat de professionalitat en gestió de màrqueting i comunicació; o titulació equivalent.

Retribució segons el conveni aplicable.

Quart.- Publicar aquest Acord al DOGC i BOPB abans de l'1 de juny de 2022 informant que les bases, fases i altres aspectes de la convocatòria que se'n derivin d'aquesta plaça es podran consultar, en el seu dia, a la web municipal.

Gavà a 23 de maig de 2022

Rosa M^a Fernández Labella
Consellera Delegada de GTI, S.A.