

DIRECCIÓ DE L'AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL



Funcions

- Planificació, coordinació i supervisió de les tasques de l'Agència de Comunicació Social
- Assessorament i suport estratègic des del punt de vista comunicatiu a les organitzacions a les quals es presta servei (generació de discurs, incidència pública, difusió d'activitats i posicionaments)
- Relació amb mitjans de comunicació (gestió de peticions i propostes, coordinació de l'atenció als periodistes, redacció i enviament de notes de premsa, organització de rodes de premsa, etc.)
- Relacions institucionals (interlocució amb entitats, espais de participació i altres agents del sector)
- Conceptualització, edició i coordinació de publicacions (informes, guies, memòries) i materials gràfics per a la difusió d'activitats
- Redacció i edició de textos vinculats a l'activitat de l'organització i l'actualitat de l'àmbit social (web, butlletins, publicacions)
- Gestió del web (WordPress)
- Gestió d'eines d'enviament massiu (MailChimp)
- *Community management*
- Seguiment de l'actualitat de l'àmbit social (online i presencial/assistència a actes) i arxiu/documentació
- Organització i dinamització de trobades de comunicació amb professionals de les entitats membres d'ECAS