

# REDACCIÓ DE L'AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ SOCIAL

## Funcions



- Redacció i edició de textos vinculats a l'activitat de l'organització i l'actualitat de l'àmbit social (web, butlletins, memòries, notes de premsa, etc.)
- Gestió del web (WordPress)
- Gestió d'eines d'enviament massiu (MailChimp), manteniment de llistes de distribució
- Coordinació de publicacions i materials gràfics
- *Community management* (dinamització, mètriques, etc.)
- Relacions amb mitjans de comunicació (gestió de peticions, coordinació de l'atenció als periodistes, cliipping, recull premsa)
- Gestió del banc d'imatges
- Comunicació interna
- Suport a altres tasques de l'organització: secretaria tècnica, logística d'actes, etc.