

Relació de llocs de treball de l'OA Fundació Teatre i Acció Sociocultural de Petra. Pressupost 2024

Funcions, competències i perfil de l'equip.

Tot i tractar-se d'un equip de treball amb una relació horitzontal, cadascun dels seus components tenen unes competències assignades per tal de complir òptimament les diferents funcions marcades en funció dels objectius a assolir en les seves respectives àrees. Per tal d'estructurar aquestes àrees funcionals, es defineix quins tipus de professional cal que desenvolupi aquestes funcions i quines són les habilitats necessàries. Per altra banda, l'assignació econòmica, tal com es va especificar a les bases del concurs oposició, seran valorades per hora de feina feta que inclourà pagament de vacances i pagues dobles.

1) COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA . 1 plaça fixa

Provisió: concurs oposició. Nivell de coneixements de Català: B1. Grup professional II.

Retribució: 18€/hora.

REQUISITS:

1- FORMACIÓ

- . Llicenciatura en Empresarials o Administració i direcció d'Empreses o
- . Titulació universitària en arts escèniques o

2- EXPERIÈNCIA

- . Experiència en producció, direcció i interpretació en arts escèniques o
- . Experiència en direcció i gestió d'espais escènics

FUNCIONS

- . Direcció estratègica.
- . Direcció Artística de les produccions pròpies.
- . Disseny de la programació segons els criteris artístics definits.
- . Selecció de les companyies residents i d'exhibició.
- . Planificació dels serveis educatius.
- . Contacte i propostes de coproducció amb altres equipaments.
- . Relacions amb les entitats públiques.
- . Acords i convenis de col·laboració.

- . Coordinació de la programació dels nuclis d'exhibició, pedagògics i d'acció social.
- . Coordinació dels assajos de les produccions pròpies i companyies.
- . Coordinació de l'equip de gestió.
- . Gestió d'incidències.
- . Capacitat d'adaptació i adequació del nivell administratiu al sector de les arts escèniques
- . Captació de recursos externs (subvencions i patrocinis).
- . Recopilació estadística, edició de la Memòria i altres.

HABILITATS

- . Coneixements del sector de les arts escèniques.
- . Coneixements de las dinàmiques pròpies dels espectacles en viu, tant de la seva realització, com per a la seva posterior valoració.
- . Capacitat de planificació i negociació.
- . Experiència en coordinació d'equips interns i externs.
- . Capacitat d'organització i planificació.
- . Característiques personals:
 - . Sensibilitat artística.
 - . Habilitats comunicatives.
 - . Lideratge.

2) TÈCNIC/ CAP DE SALA/TAQUILLES. 3 places fixes i 2 places fixes discontinúes.

Provisió: concurs oposició. Nivell de coneixements de Català: B1. Grup professional III.

Retribució: 12€/hora.

REQUISITS

- . Experiència en la seva disciplina.

FUNCIONS

- . Atenció a les companyies.
- . Disseny de llums dels espectacles de producció pròpia.
- . Suport en el muntatge i desmuntatge de les escenografies.
- . Servei tècnic de funcions i suport a les companyies.
- . Manteniment instal·lacions: supervisió, control qualitat i reparacions.
- . Compra d'utilitatge tècnic i millora d'instal·lacions.
- . Elaboració del rider tècnic i inventari tècnic i escenogràfic.
- . Acolliment, informació i atenció als públics durant les activitats.
- . Venda d'entrades, tiquets, abonaments i inscripcions a activitats.
- . Control i funcionament taquilles.

HABILITATS

- . Coneixements del sector de les arts escèniques.
 - . Coneixements de luminotècnia, maquinària i so.
 - . Capacitat d'organització i planificació.
- . Capacitat de treball en equip.

3) SUPORT GENERAL. 1 plaça fixa.

Provisió: concurs oposició. Nivell de coneixements de Català: B1. Grup professional III.

Retribució: 12€/hora.

REQUISITS

- . Experiència en la seva disciplina.

FUNCIONS

- . Control i supervisió dels diferents espais socioculturals del municipi.
- . Dinamització d'espais socioculturals.
- . Accions de dinamització per a joves.
- . Servei tècnic i suport a les activitats dutes a terme en espais socioculturals del municipi.
- . Manteniment instal·lacions: supervisió, control qualitat i reparacions.

- . Compra d'utilitatge tècnic i millora d'instal·lacions.
- . Acolliment, informació i atenció als públics durant les activitats.
- . Informació i venda d'entrades, tiquets, abonaments i inscripcions a activitats.
- . Suport al personal tècnic del teatre i a la resta de tècnics de l'Ajuntament.

HABILITATS

- . Coneixements del sector relacionat amb les funcions.
- . Capacitat d'organització i planificació
- . Capacitat de treball en equip.