



mercabarna

Inici Procés de Selecció (bases de la convocatòria)

Denominació del lloc	Administratiu/a Màrqueting i comunicació
Data d'inici del procés	20 de març de 2026
Persones destinatàries de la convocatòria	Qualsevol persona que compleixi el perfil requerit pel lloc de treball
Jornada de treball	Horari flexible de dilluns a divendres (de 7h a 14:30h)
Modalitat de contractació	Contracte Indefinit
Retribució	Salari Nivell 6 + P.C.L. 29.251 euros bruts/ any
Missió del lloc i funcions	<p>En dependència de la Responsable de màrqueting i comunicació, la persona seleccionada tindrà les principals funcions de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificació, gestió i seguiment de la contractació de proveïdors del departament de comunicació (informes justificatius de contractació, sol·licitud de documentació)• Control de factures i pagaments• Control i seguiment del pressupost de comunicació: assignar partides pressupostàries, control d'ingressos i despeses.• Gestió de les col·laboracions i patrocinis de comunicació: resposta i seguiment a les peticions, gestió i sol·licitud de la documentació, gestió de la donació de producte, control de la facturació.• Gestió, producció i control del marxandatge (proposta de nous materials i control de la producció i seguiment de pressupost).• Gestió i control de les tasques d'administració laboral de l'equip de màrqueting i comunicació: desplaçaments, dietes, hores extres.• Suport en la redacció i gestió de licitacions• Gestió i control del material del magatzem de comunicació• Coordinació de missatgeria• Gestió de la sala d'actes (agenda i gestió de lloguer, preparació per esdeveniments, sol·licitud de serveis)• Suport en l'organització d'actes del departament (recepció assistents, logística sala -cadres- i atenció a la sala)• Coordinació i actualització de les bases de dades pels enviaments online• Cobertura presencial fires (a Barcelona)• Gestió de passis i entrades per fires• Realització del clipping de premsa i de xarxes socials en cas necessari• Gestió de l'arxiu fotogràfic
Perfil professional	<p>Estudis en Batxillerat, FP Grau mig_ especialitat administrativa Nivell mig domini eines ofimàtiques</p> <p>6 mesos desenvolupant funcions similars</p>
Sistemàtica de selecció	<p>Les persones interessades en participar en el procés hauran d'enviar el seu C.V. a l'adreça seleccio@mercabarna.es o a través de la borsa de LinkedIn, Infojobs, MercabarnaJobs i Feina Activa. També podran formar part del procés aquells currículums de la Base de Dades que compleixin els requisits.</p>



mercabarna

Inici Procés de Selecció (bases de la convocatòria)

Comitè de selecció	Directora d'Organització, persones i cultura Responsable de màrqueting i comunicació
Presentació de sol·licituds	5 d'abril de 2026
Data de finalització del procés	24 d'abril de 2026

Mercabarna es compromet a establir pràctiques que integrin la igualtat de tracte, així com a promoure mesures per aconseguir la igualtat real d'oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directament o indirectament per raó de gènere.