

OFERTA DE FEINA: Coordinació del projecte Acció>Cinema

Acció>Cinema és un projecte impulsat per **Catalunya Film Festivals**, amb la col·laboració de l'Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament i en aliança amb Lafede, que promou l'audiovisual com a eina de construcció d'una ciutadania formada, crítica i mobilitzada per un món més just. Un canal per explicar les situacions de vulneració arreu i les lluites a favor dels drets humans, vinculant fenòmens del sud global amb realitats més properes. Connectem el món de la cooperació i el del cinema, el públic i la realitat, l'anàlisi crítica i l'acció. Perquè en un món global, les solucions són globals. Acció>Cinema és una col·laboració facilitada pel Departament de Cultura.

Catalunya Film Festivals (CFF), l'Associació Coordinadora de Festivals i Mostres de Cinema de Catalunya, és l'única entitat catalana que defensa i gestiona el gran valor cultural que aquests suposen tant pel sector audiovisual com per la societat en general amb més de cinquanta associats (+1,5M espectadores anuals).

Catalunya Film Festivals cerca una persona coordinadora per gestionar aquest projecte: assistir i acompanyar els festivals i mostres de cinema participants al projecte en l'execució de les seves activitats en col·laboració amb entitats ONG, produir les activitats pròpies i administrar els processos de control econòmic, justificació i tancament, entre d'altres tasques.

El perfil ideal és una persona amb experiència en el desenvolupament i/o gestió de projectes en els àmbits culturals o en el marc de la cooperació que hagi comportat gestió de cronogrames, seguiment de pressupostos i justificacions. Es requereix un alt grau d'autonomia, flexibilitat, proactivitat i sentit de la responsabilitat. Cal un compromís ferm amb els valors de la diversitat, la inclusió i els drets humans. Domini complet del català i castellà, escrit i oral, i habilitats comunicatives són imprescindibles.

Envieu les vostres candidatures amb **CV i carta de motivació** (màxim 1 pàgina) a gestio@catalunyafilmfestivals.com fins a divendres 22/05/2026.

CARACTERÍSTIQUES DE L'OFERTA

POSICIÓ

Coordinació de projecte Acció>Cinema

FUNCIONS I TASQUES

- Organització general i gestió administrativa del projecte, seguiment d'activitats, informació, calendari i pressupost (s'informa a Coordinació de l'entitat)
- Acompanyament dels festivals i mostres de cinema participants en l'execució de les seves activitats i el seu tancament
- Comunicació regular amb l'administració finançadora i participació a les comissions de seguiment
- Facilitació de contactes amb entitats col·laboradores per a les activitats organitzades pels festivals i mostres de cinema i les pròpies
- Planificació, producció i regidoria de les activitats pròpies
- Coordinació de la difusió general del projecte (interna i externa; continguts, web, xarxes, butlletí) i reforç de difusió de les activitats organitzades pels festivals col·laboradors
- Recollida i sistematització d'indicadors, fonts de verificació, continguts generats i coneixements, en activitats dels festivals i mostres participants i pròpies
- Elaboració dels Termes de Referència per a l'avaluació externa i col·laboració amb l'equip avaluador en la informació i contactes que sol·licitin
- Preparació de la justificació econòmica anual de tot el projecte, acompanyant els festivals i mostres de cinema participants en la seva justificació
- Redacció de memòries d'activitats, comunicació, acreditació d'ús de logotip i altres, si es requereix
- En la fase de renovació del projecte, acompanyament dels festivals i mostres de cinema col·laboradors en la definició d'activitats per a l'any següent
- En la fase de renovació del projecte, definició de les activitats pròpies
- Altres tasques necessàries en la gestió del projecte
- Suport a tasques generals de l'entitat, quan es requereixi

FORMACIÓ REGLADA REQUERIDA

Titulació universitària de grau mitjà o equivalent, personal tècnic especialista de grau superior o qualificació acreditada equivalent. Es valorarà estudis en algun dels camps següents: cultura, comunicació, humanitats, indústries culturals, antropologia, sociologia, ciències polítiques, economia, educació social.

Es valorarà estudis superiors (màster o postgrau) en gestió cultural o cooperació al desenvolupament.

EXPERIÈNCIA

ES REQUEREIX

- Experiència provada en desenvolupament i/o gestió de projectes culturals o en el marc de la cooperació (amb un alt grau d'autonomia)
- Experiència provada en la gestió de cronogrames, seguiment de pressupostos i justificacions
- Actitud flexible, proactiva i responsable, capacitat de treball autònom i en equip
- Compromís amb els valors de la diversitat, la inclusió i els drets humans
- Domini complet del català i castellà, escrit i oral, i habilitat comunicativa

ES VALORA

- Experiència en el sector dels festivals i mostres de cinema a Catalunya
- Experiència en el sector de la cooperació al desenvolupament internacional
- Experiència en la producció d'activitats
- Coneixement del panorama cultural, en especial cinematogràfic, català i estatal

INFORMÀTICA

ES REQUEREIX

- Coneixement d'eines ofimàtiques (Microsoft Office, Google Workspace, WordPress)

ES VALORA

- Coneixements d'eines de comunicació (xarxes socials, butlletins)
- Coneixements d'eines de disseny (Adobe Creative Suite)

COMPETÈNCIES PERSONALS

Actitud flexible, proactiva, responsable, capacitat de treball autònom i en equip; compromís amb els valors de la diversitat, la inclusió i els drets humans.

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

TIPUS DE CONTRACTE: Indefinit, vinculat al desenvolupament del projecte

LLOC DE TREBALL: Presencial (parcialment remota a convenir), oficina a Barcelona (08009)

JORNADA: Completa (40 h), horari aproximat de 9.00 h a 17.30 h (mitja hora de pausa per dinar inclosa)

RETRIBUCIÓ: segons conveni col·lectiu "Sector d'oficines i despatxos de Catalunya"

PROCÉS DE SELECCIÓ

Envieu les vostres candidatures amb **CV i carta de motivació** (màxim 1 pàgina) a gestio@catalunyafilmfestivals.com

TERMINI RECEPCIÓ CANDIDATURES: 22/05/2026

PERÍODE D'ENTREVISTES PREVIST: Entre el 1/06/2026 - i el 5/06/2026

DATA D'INCORPORACIÓ PREVISTA: Setmana del 15/06/2026