

“C-KOMUNIKAZIOKO” POSTU MUGAGABEAREN HAUTAKETARAKO KANPOKO DEIALDIA

1.- ZEREGINA/FUNTZIOAK

Sailerako zehaztutako jarduera-lerroen baitan, Komunikazioko, Sentsibilizazioko eta Ekitaldietako ekintzak **diseinatu eta garatzea,** HAZIren eta Sailaren edo Sailburuordetzaren beharrei erantzun teknikoa emateko. **Hala, sail baitan erantzukizun handieneko postuen aurrean bere zereginaren amaierako emaitza hartuko du bere gain, eta baita amaierako bezeroaren aurrean ere, dagokionean.**

Erantzukizun-arlo nagusiak:

1.- Komunikazio- eta sentsibilizazio-planetan integratutako komunikazio-, sentsibilizazio- eta ekitaldi-ekintzak diseinatzea eta kudeatzea:

- Komunikazioa
 - ✓ Planifikatutako komunikazio korporatiboko ekintzak, publizitatekoak, harreman publikoetakoak, protokolokoak, webgunekoak eta sare sozialetakoak (besteak beste) garatzen laguntzea.
 - ✓ Ganbarako barne-komunikazioko ekintzak kudeatzea (plataforma elikatzea, edukiak eta egitura berrikustea, beste arlo batzuei laguntzea albisteak argitaratzen...).
 - ✓ Haziren Extraneten, nabigazioko menuak, irudiak eta multimedia-fitxategiak antolatu eta sortzea.
 - ✓ Deialdiak, oharak eta prentsaurrekoak idaztea eta berrikustea, eta komunikabideekin egindako erreportajeak, albisteak eta elkarrizketak kudeatzen laguntzea.
 - ✓ Ezarritako publikoei zuzendutako mailingak eta posta-bidalketak egitea.
 - ✓ Eskolekin, kontsumitzaileekin, catering-enpresekin, preskriptoreekin eta intereseko beste publiko batzuekin sentsibilizazio-ekintzak antolatzen eta egiten laguntzea.
 - ✓ Lizitazioak idazten parte hartzea.
- Ekitaldiak
 - ✓ Saileko arduradunarekin batera, ekitaldien eta kolaborazioen bidez lortu nahi diren helburuak zehazten parte hartzea.
 - ✓ Sustapen-ekitaldiak koordinatzea dagozkion erakundeekin, emaitza eraginkorrak lortzeko.
 - ✓ Sustapen-ekintzetan beharrezkoak diren elementuak kudeatzea:
 - Ekoizleekin produktuak erabilgarri daudela baieztatzea;
 - Azpikontratutako enpresa espezializatuak bete beharreko azpiegiturak eta beharrak kudeatzea;
 - Materialaren logistika antolatzea;
 - Ekitaldiaren administrazio arloko kudeaketa prestatzea (fakturazioa, jarraipen-txostenak idaztea eta abar).
 - ✓ Adostutako ekintzen berri ematea enpresari eta, oro har, publikoari.
 - ✓ Ekintza horien eta lortu nahi diren helburuen eraginkortasunaren jarraipena egitea.
 - ✓ Street marketineko ekintzak kudeatzea.
 - ✓ Produktu ugarietarako planifikatutako publizitate- eta sustapen-kanpainetarako laguntza ematea.

- ✓ Beste sail batzuen beharrei erantzutea eta haiekin batera koordinatzea ekitaldiekin lotutako jarduera-plana finkatzeko eta horiek aurrera eramateko.
- ✓ Kontsumitzaile eta preskriptoreekin batera, informazioa emateko, dibulгатzeko eta prestakuntza eskaintzeko ekintzak koordinatzea eta egitea.
- ✓ Haziko beste arlo batzuekin elkarlanean, informazioa emateko, sentsibilizatzeko, dibulгатzeko eta prestakuntza emateko ekintzak egitea interesekoak izan daitezkeen eta helburu diren beste hartzaile batzuekin:
 - Sentsibilizazioko planak eta proiektuak garatzea (in agro salute, Nekazaria Eskolara)
 - Hazik kudeatzen dituen markei lotutako produktuak dastatzeko “ibilbide gastronomikoak” antolatzea.
 - Etorkizuneko preskriptoreekin ekintzak kudeatzea lankidetzahitzarmenak negoziatuz.
 - Egindako ekintzen eraginkortasunaren eta lortutako helburuen jarraipena egitea.
- ✓ Hazik kudeatzen dituen markei lotutako produktuen dastaketan antolaketa eta kudeaketa:
 - Dastaketak antolatzeko eskaerak baloratzea:
 - Zerbitzu-hornitzaileekiko eta ekoizleekiko harremanak kudeatzea.
 - Ekitaldietarako materiala kudeatzea.
 - Produktuen kalitate-egoera gainbegiratzea.
 - Ekitaldiaren inguruko balorazioa egitea.
- ✓ Lizitazioak idazten parte hartzea.
- ✓ Kontsumitzaile eta preskriptoreekin batera, informazioa emateko, dibulгатzeko eta prestakuntza eskaintzeko ekintzak egitea:
 - Saileko buruzagitzarekin lankidetzan, publiko askorentzako (kontsumitzaileak, profesionalak, ikasleak eta abar) jarduerak antolatu, kudeatu eta koordinatzeko ekintza-ildoak zehaztea, EAEko kalitatezko produktuei buruz informatzeko eta sentsibilizatzeko.
 - EAEko kalitatezko produktuak dastatzeko “ibilbide gastronomikoak” antolatzea.
 - Egindako ekintzen eraginkortasunaren eta lortutako helburuen jarraipena egitea.
- ✓ Komunikazio Plana prestatzen parte hartzea.

2.- Onlineko komunikazio-kanalak koordinatzea eta kudeatzea: webguneak, sare sozialak...

- Edukiak, bannerrak, testu-idazketa, irudien edizioa eta multimedia-fitxategiak sortu eta antolatzea, Hazik kudeatutako webguneetarako.
- Offlineko eta onlineko komunikazio-kanalak koordinatzea eta kudeatzea.
- Kudeatutako kanalen arduradun teknikoekin bitartekaritza izatea horiek definitu, eguneratu, mantendu eta abar egiteko (atariak, webguneak, sareak...).
- Bezeroaren errealitateari buruz eguneratuta egotea (organigramak, araudiak, eguneraketa-protokoloak...).

3.- Partzuergoetako proiektuen identifikazioan, definizioan eta garapen teknikoan aktiboki parte hartzea.

- Proiektu bilaka daitezkeen arloko aukera/behar posibleak mahai gainean jartzea.
- P,P eta RE arloarekin koordinatzea, partzuergoko proiektuetan eta programetan parte hartzeko.
- Proiektuaren hautagaitza prestatzen parte hartzea.
- Arloari esleitutako proiektuaren kontrol teknikoa, administratiboa eta finantzarioa egitea.
- Eskatutako askotariko txostenak egitea.

- Arloari esleitutako proiektuaren itxiera teknikoa eta finantzarioa egitea.

4.- Prestakuntza- eta dibulgazio-ekintzak egitea:

- Haziko lankideekin arloko tresnak, teknikak eta ezagutzak partekatzea, eta horiei buruzko prestakuntza eta laguntza ematea; eta, eskatuz gero, kanpoan ere egitea.
- Beharrak identifikatzeko kolaborazio-sarean eta sektorerako prestakuntza-ekintzen diseinuan modu proaktiboan parte hartzea.

5.- Etengabeko eguneraketa teknikoko jarrera izatea.

- Proiektuei egindako ekarpenetan ezagutza ongi kudeatzen dela bermatzea, eta haren lanpostuaren gaiarekin lotutako informazioa eguneratuta mantentzea.
- Haren ezagutza arloan sortzen diren berrikuntzen eta hobekuntzen jarraipena eta ebaluazioa egitea.
- Lan berriak proposatzea edo egungo lanak aldatzea proposatzea, haren zereginen edo jardueren emaitza edo errendimendua hobetzeko.
- Haren jakintza arloko hitzaldietara, jardunaldietara... joatea, erakundeekin harremanetan jartzeko eta soluzio berri posibleen eta etorkizuneko proiektu posibleen berri izateko.
- Beste arlo eta/edo unitate batzuetako proiektuetan parte hartzea, baldin eta horietan lanpostuaren gaitasunak eta aholkularitza teknikoa behar badira.

6.- HAZI FUNDAZIOAREN barne-prozesuei buruzko araudia betetzea.

- EKUL erabiltzea HAZI Fundazioaren politikak eskatzen duen funtzio eta eskakizun guztietan.
- HAZI Fundazioarentzat beharrezkoak diren barne-prozesuak definitzen, birdefinitzen eta ezartzen parte hartzea.
- Erakundeari zuzenean eragiten dioten laneko arriskuen prebentziorako arauak eta prozedurak, ingurumen-arauak eta kontratazio publikoari buruzkoak betetzea eta betearaztea.
- Barne-araudia betetzeari dagokionez erreferentziazko ereduia izatea, eta banakako konpromiso- eta erantzukizun-jarrera transmititzea.
- Barne-araudia eta zuzendaritzaren gidalerroak betetzea, baita zuzendaritzak eskatutako zeregin guztiak ere.

2.- ORDAINSARIA ETA KONTRATU MOTA

- Mugagabea.
- Urteko ordainsari gordina: 41.461,38 €.

3.- IZANGAIEN ESKAKIZUNAK.

Hautaketa-proba horiek egiteko onartuak izateko, izangaiek honako baldintza hauek bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den egunean:

- a) Espainiarra, Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionala edo, langileen zirkulazio askearekin lotuta, Europako Komunitateak izenpetu eta Espainiak berretsitako nazioarteko itunen aplikazio esparruan sartuta dagoen estatu bateko nazionala izatea. Era berean, pertsona espainiarren ezkontideak, Europar Batasuneko estatu kide bateko nazionalitatea duenaren ezkontideak eta aipatutako nazioarteko itunen aplikazio esparruan sartuta

dauden estatuetako nazionalitatea duenaren ezkontideak ere parte hartu ahal izango du, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badago, bai eta pertsona horien ondorengoek eta ezkontidearen ondorengoek ere, betiere zuzenbidezko banantzerik ez badago eta 21 urtetik beherakoak badira edo adin horretatik gorakoak eta pertsona horien kontura bizi badira.

- b) Diziiplina-espediente bidez sektore publikoko edozein erakundetatik bereizita ez egotea, eta sektore publikoan eginkizunak betetzeko desgaituta ez egotea. Espainiako nazionalitatea ez duten izangaiek ezingo dute beren estatuan sektore publikora sartzeara eragozten dien diziiplina-zehapen edo zigor penal baten pean egon.
- c) Eskatutako titulua izatea edo lortzeko moduan egotea eskabideak aurkezteko epearen barruan. Atzerrian lortutako titulazioen kasuan, homologazioa akreditatzen duen dokumentazioa izan beharko dute.

4.- LANTOKIA

Dagozkion funtzioak garatzeko joan-etorriak egin behar izan arren, Haziren hiru egoitzetako edozein izan daiteke haren lantokia: Donostia (Gipuzkoa), Abadiño (Bizkaia) edo Arkauti (Araba). Aukeraketa hautatutako pertsonak egin beharko du.

5.- EPAIMAHAIA

- Zuzendari bat.
- Komunikazio arloko arduraduna
- Erakundearen Garapen eta Pertsonen Arloko pertsona bat, idazkari tekniko gisa.

Enpresa Batzordeko ordezkari batek epaimahaitik kanpo parte hartuko du, prozesua “HAZIn lanpostuak betetzeko protokoloa” (2024ko maiatzaren 8koa) dokumentuan ezarritakoaren arabera garatzen dela zaintzeko.

6.- PROZESUAREN GARAPENA

1. Deialdi hau argitaratutakoan zabalduko da hautagaitzak aurkezteko epea, eta 2025/05/25ean amaituko da, egun hori barne.
2. Esteka honen bidez egin beharko dira eskaerak:

<https://www.adecco.es/oferta-trabajo/komunikazioko-eta-marketineko-espezialista?ID=A08CF675E3F27D2D2983DA77C1F7B193>

3. Eskaerak jasotzeko epea amaitu eta hamar egunera, gehienez, hautagaitzak aztertuko dira, ezinbesteko betekizunak eta betekizun baztertzailak betetzen dituzten egiaztatzeko. Lehen azterketa horren ondorioz eskaeretako batzuk baztertzen baldin badira, horren berri emango zaie dagozkion hautagaiei, banaka eta idatziz. Egokitzen jotzen badute, hiru laneguneko epea izango dute erreklamazioa aurkezteko.
4. Elkarriketa pertsonala egiteko gonbidapena jasoko dute ezinbesteko betekizunak eta betekizun baztertzailak betetzen dituztenek, baldin eta eskatzen den profilarekin bat

badatoz gutxi-asko. Erreklamazioaren ostean erantzun positiboa jaso dutenei ere ADECCOrekin egin beharreko elkarrizketa pertsonalerako gonbita egingo zaie.

5. Elkarrizketa horiek helburu bikoitza izango dute: hautagaiak profilera egokitzen diren aztertzea eta sakontzea.
6. Elkarrizketa horiek, 4. eta 5. Puntuetan zehaztu direnak, idatzizko probaren aurretik edo ondoren egin ahal izango dira, prozesuko lanen martxaren arabera. Idatzizko probaren ondoren eginez gero, 8. puntu zehaztutako HAZIrekin azken elkarrizketa egin aurretik egingo da beti.
7. Hurrengo ebaluazio-fasean proba teoriko bat egingo da, eta HAZI FUNDAZIOAK idatziz egingo du. Proba hori balorazio-irizpideen atalean jasotako edukien arabera ebaluatuko da, eta proba horren puntuazioa zehazten da.
8. Idatzizko probaren fasea gainditzen duten pertsonak HAZI FUNDAZIOAREKIN elkarrizketa pertsonalera igaroko dira.
9. Elkarrizketa pertsonalak egin eta balioetsi ondoren, epaimahaiak hautagaien zerrenda bat egingo du, prozesuan lortutako puntu kopuruaren arabera sailkatuta. Kontratazio-proposamen bat egingo du, eta emaitza hautagai bakoitzari jakinaraziko dio. Hautagaiek hiru eguneko epea izango dute erreklamazioak aurkezteko, hala nahi izanez gero.
10. Epe hori igaro eta aurkez daitezkeen erreklamazioak ebatzirik, epaimahaiak prozesua ixteko akta egingo du xehetasun guztiekin (puntu kopuruak, gorabeherak, etab.).
11. Prozesuaren azken emaitza hautagai bakoitzari aditzera emango zaio.
12. Azken emaitza Enpresa Batzordeari ere jakinaraziko zaio.
13. Hautatutako hautagaia HAZI FUNDAZIOAren intranetean argitaratuko da.

7.- BALIOESPEN IRIZPIDEAK

Behar den profila eraikitzeko oinarria bete beharreko lanpostuaren funtzioen gutuna da.

Bi irizpide mota daude. Bete beharreko lanpostuaren funtzioen gutuneko atal espezifikoak garatzen dituzte, eta prozesuan zehar egiaztatu behar dira:

1.- **Ezinbestekoak eta baztertzailak:** hautagai jakin bat kontuan hartzeko, irizpide guztiak bete behar ditu, eta behar bezala egiaztatu. Bestela, hautaketa-prozesutik baztertuko da.

2.- **Balioets daitezkeen irizpideak:** hautagai bakoitzaren alderdi jakin batzuk ebaluatzen dira.

- **Lanposturako espezifikoak:** erantzukizun-eremuak eta lanpostuaren gutuneko funtzioak garatzen dituzte.
- **Frogatutako esperientzia.**
- **Gaitasunekin lotutakoak:** lanpostua behar bezala bideratze aldera epaimahaiak nagusizat hartzen dituen irizpideen arabera.
- **Prestakuntza osagarria eta hizkuntzak.**

Hori guztia hautaketa-prozesuko dagokion fasean aztertuko da, atal honen amaieran azaltzen den moduan.

Zehazki:

1.- Ezinbesteko baldintzak eta baldintza baztertuaileak:

Modu diskrezionalean aztertuko dira, hautagai bakoitzaren gaitasuna balioesteko. Horretarako, hautagaiek betekizunak betetzen dituztela frogatzeko dokumentuak aztertuko dira.

Aurkeztu beharreko dokumentazio guztiaren derrigortasun data hautagaitzak jasotzeko aldiaren amaiera izango da, eta HAZI Fundazioak prozesuaren edozein unetan eska dezake horiek aurkezteko.

- Informazioaren Zientzien, Publizitatearen, Marketinaren eta Komunikazioaren, eta Kanpo Harremanen arloetako lizentziaturak edo unibertsitate-gradua.
- Gutxienez urtebeteko esperientzia frogatua komunikazio, marketin, publizitate eta/edo kanpo-harremanetako teknikari gisa.
- Euskarako C1 maila, edo baliokidea.
- B motako gidabaimena.
- Desplazamenduetarako aukera izatea.

2.- Balioets daitezkeen baldintzak:

2.1.- Lanposturako espezifikoak:

Proba idatziaren bidez baloratuko dira, profilean adierazitako ezagutzetan oinarrituta:

1. Komunikazio korporatiboa edo informatiboa (0-9).
2. Publizitateko komunikazioa (0-9).
3. Barne-komunikazioa (0-9).
4. Ekitaldien antolaketa / Street marketina. (0-9)
5. Sentsibilizazio- eta dibulgazio-ekintzak (0-9).

Proba idatziaren fasea gainditzeko, 25 puntu lortu beharko dira, gutxienez.

2.2.-Frogatutako esperientzia:

Informazioarekin, publizitatearekin, eta marketin eta komunikazioarekin lotutako lanetan frogatutako esperientzia izatea baloratuko da, baremo hauen arabera:

- 1 eta 3 urte arteko esperientzia (2 puntu)
- 3 eta 5 urte arteko esperientzia (4 puntu)
- 5 urtetik gorako esperientzia (10 puntu)

2.3.- Gaitasunak:

Gaitasunekin lotutako baldintzak baloratzeko, elkarrizketa pertsonala egingo zaie idatzizko probaren bidezko balorazio fasea gainditu dutenei (0-30).

Honako hauek dira prozesu honen xedea den lanposturako baloratu beharreko gaitasunak:

- Komunikatzeko eta harremanetarako gaitasuna.
- Talde-lana.
- Arazoak konpondu eta erabakiak hartzea.

2.4- Prestakuntza osagarria eta hizkuntzak:

Baremo honen arabera baloratuko dira:

- Komunikazioarekin, marketinarekin, publizitatearekin eta kanpo-harremanekin zerikusia duten masterrak, graduondokoak eta antzekoak (3 puntu prestakuntza bakoitzeko; gehienez 6 puntu).
- Komunikazioarekin, marketinarekin, publizitatearekin eta kanpo-harremanekin zerikusia duten ikastaroak (1 puntu ikastaro bakoitzeko; gehienez 4 puntu). Gutxienez 30 orduko ikastaroak bakarrik hartuko dira kontuan.
- Euskarako C2 maila (+3 puntu)
- Ingeleseko B2 maila (+1 puntu)
- EDO ingeleseko C1 maila (+2 puntu)

Azken balioespenean, aipatutako atalek ekarpen hau izango dute:

- Ezagutzak: % 45 (gehienez: 45 puntu)
- Frogatutako esperientzia: % 10 (gehienez: 10 puntu).
- Prestakuntza osagarria: % 10 (gehienez: 10 puntu)
- Hizkuntzak: % 5 (gehienez: 5 puntu)
- Konpetentziak: % 30 (gehienez: 30 puntu)

GUZTIRA: % 100 (gehienez guztira: 100 puntu)

8.- LAN POLTSA

Lanpostua betetzeaz gain, prozesuan lan poltsa bat sortuko da arloan etorkizunean antzeko lanpostu bat edo orain eskatzen den profilari lotutako beste jarduera-arlo bateko kategoria bereko lanpostu bat bete ahal izateko.

Hori guztia "Hazi lanpostuak betetzeko protokoloa" (9. berrikuspena) ezarritakoaren arabera egingo da.

9.- DATUEN BABESA

HAZIk (IFK: G48986137 eta posta-helbidea: Granja Modelo, z/g, 01192 Arkauti, Araba, eta harremanetarako eta datu pertsonalen tratamenduari buruzko eskubideetarako helbide elektroniko gisa lopd@hazi.eus helbidea ezarrita duenak), deialdi honi buruzko datu pertsonalen tratamenduaren arduraduna den aldetik, hutsik dauden lanpostuak betetzeko eta lan-poltsak kudeatzeko hautaketa-prozesua garatzeko prozesu honetan eskatutakoak eta sortutakoak kudeatzen ditu, eta tratamendu hori gaituta dago Datuak Babesteko 67972016 Erregelamendu Orokorraren (EB) 6.1.b) artikuluan.

Datu pertsonalak ez dira nazioarteko transferentzien xede izango, eta beste hirugarren pertsona edo erakunde batzuei laga ahal izango zaizkie, Datuak Babesteko Europako Erregelamendu Orokorraren 6.1.c) artikulua betetzeko lege ezarritako betebeharrak betetzeko beharrezkoa bada.

Datu pertsonalak interesdunak aurka egin arte edo lan-poltsan baja eman arte gordeko dira. Horrek ez du eragotziko erakundeak datu horiek eguneratzea, eta blokeatu egingo dira, sarbide mugatuarekin, kudeaketari, oro har, eta datu pertsonalei, bereziki, buruzko erreklamazioak egiteko aldietan.

Datu pertsonaletara sartzeari, horiek zuzentzeari, ezabatzeari, haiei aurka egiteari, eramateari eta tratamendua mugatzeari buruzko eskubideak balia daitezke. Horretarako, aurretik adierazitako posta-helbidearen edo helbide elektronikoaren bidez egin beharko da eskabidea eta, horretarako, eskaera egiteko inprimaki-eredua dago erabilgarri www.hazi.eus webgunearen pribatutasun-atarian. Era berean, erreklamazio bat aurkez daiteke Datuak Babesteko Euskal Agintaritzaren aurrean, batez ere zure eskubideak bete izanarekiko asebetetzerik lortu ez baduzu. Horretarako, webgunean adierazitako posta-helbidea eta/edo helbide elektronikoa erabili beharko da.

Datuak modu konfidentzian tratatuko dira, eta segurtasuneko neurri tekniko eta antolaketa-neurri egokiak hartuko dira, datuak aldatzea, galtzea, baimenik gabe tratatzea edo baimenik gabe horiek eskuratzea saihesteko. Ezarritako segurtasun-neurriak (teknikoak eta antolaketakoak) bat datoz Administrazio Elektronikoaren eremuan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen 2010eko urtarrilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuan aurreikusitako neurriekin. Horiek guztiak HAZIren datuen babesari eta informazioaren segurtasunari buruzko politika osatzen duten dokumentuetan daude jasota.