



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT D'ALAIOR

6429***Determinació característiques i retribucions personal eventual***

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament en sessió extraordinària de data 28 de juny de 2023 ha acordat, entre altres, el següent:

«Establir que el personal eventual de l'Ajuntament d'Alaior quedi determinat amb el següent nombre, característiques i retribucions:

- Nombre: 1
- Règim: personal eventual
- Dedicació: jornada completa
- Denominació de la plaça: responsable de protocol, comunicació i gabinet de Batlia

Funcions:

- Protocol·làries i de suport a la Batlia; preparació i tramitació d'escrits, comunicacions i altres feines encaminades al bon funcionament de les relacions de l'Ajuntament amb les diverses institucions i amb la comunitat en general.
- Organització, acompanyament i assistència en viatges, recepcions, actes i esdeveniments representatius i protocol·laris. Assistència administrativa en l'organització d'esdeveniments representatius i protocol·laris.
- Planificació de l'agenda de Batlia conjuntament amb el personal administratiu.
- Assistència i assessorament a la Batlia en les reunions que convoqui amb les diferents entitats i associacions del municipi; supervisió, suport i gestions envers actuacions necessàries per al correcte desenvolupament dels actes institucionals de la corporació.
- Feines relacionades amb la imatge corporativa i altres tasques connectades amb la comunicació i les relacions externes.
- Assistència, organització i supervisió d'esdeveniments de comunicació i posicionament en mitjans de comunicació.
- Grup/nivell d'equivalència: grup A1, nivell 22
- Titulació acadèmica requerida: grau universitari
- Complement específic mensual: 640,09 €»

(Signat electrònicament: 30 de juny de 2023)

El batle

José Luis Benejam Saura