



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

6429***Determinación, características y retribuciones personal eventual***

Se da a conocer que el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2023 ha acordado, entre otros, lo siguiente:

“Establecer que el personal eventual del Ayuntamiento de Alaior quede determinado con el siguiente número, características y retribuciones:

- Número: 1
- Régimen: personal eventual
- Dedicació: jornada completa
- Denominación de la plaza: responsable de protocolo, comunicación y gabinete de Alcaldía.

Funciones:

- Protocolarias y de soporte a Alcaldía; preparación y tramitación de escritos, comunicaciones y otros trabajos encaminados al buen funcionamiento de las relaciones del Ayuntamiento con las diversas instituciones y con la comunidad en general.
- Organización, acompañamiento y asistencia en viajes, recepciones, actos y eventos representativos y protocolarios. Asistencia administrativa en la organización de eventos representativos y protocolarios.
- Planificación de la agenda de Alcaldía conjuntamente con el personal administrativo
- Asistencia y asesoramiento a la Alcaldía en las reuniones que convoque con las diferentes entidades y asociaciones del municipio; supervisión, soporte y gestiones referidas a actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de los actos institucionales de la corporació.
- Trabajos relacionados con la imagen corporativa y otras tareas relacionadas con la comunicación y las relaciones externas.
- Asistencia, organización y supervisión de eventos de comunicación y posicionamiento en medios de comunicación.
- Grupo/nivel de equivalencia: grupo A1, nivel 22
- Titulación académica requerida: grado universitario
- Complemento específico mensual: 640,09 €»

(Firmado electrónicamente: 30 de junio de 2023)

El alcalde

José Luis Benejam Saura