

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE CONTINGUTS, COMUNICACIÓ DIGITAL I GABINET DE PREMSA DE LA MOSTRA INTERNACIONAL DE CINEMA D'ANIMACIÓ DE CATALUNYA ANIMAC

LOT 1. Servei de gabinet de premsa i comunicació Animac

- Coordinar les relacions amb els mitjans de comunicació, les convocatòries i organització de rodes de premsa i gestionar les peticions que realitzin els mitjans (entrevistes, dossiers informatius, etc.).
- Detectar i elaborar les propostes de valor d'ANIMAC i els continguts més rellevants del festival.
- Planificar i dissenyar les accions comunicatives de la 28a edició d'ANIMAC, segons els objectius fixats des de la Direcció Artística i l'Ajuntament de Lleida.
- Supervisar i establir les directrius de comunicació de la Mostra d'acord amb els objectius establerts des de l'organització.
- Participar en reunions, trobades i aquelles accions derivades en matèria de comunicació.
- Coordinar les acreditacions dels mitjans de comunicació i professionals del sector durant Animac.
- Coordinar la redacció d'articles, entrevistes, notes de premsa, cartes, textos de web i altres tipus d'escrits, supervisant-ne la seva distribució i difusió cap als mitjans de comunicació oportuns, quan la situació així ho requereixi
- Participar en reunions, trobades i aquelles accions derivades en matèria de comunicació que es requereixin des de la regidoria.

Calendari:

Novembre 2023	Lliurament del pla de comunicació
Del 2 de novembre de 2023 al 18 de febrer de 2024	Gestió gabinet de comunicació
Del 4 a l'11 de març de 2024	Lliurament informe d'avaluació.

A la data de la signatura electrònica

La tècnica superior del
departament d'àudiovisuals