

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

El **Director/a del Gabinete Institucional del MNCARS** será la persona encargada de gestionar las áreas de protocolo (tanto internas como externas), relaciones institucionales, desarrollo estratégico, públicos, patrocinio y relaciones con la Fundación de Amigos y la Fundación MNCARS. Entre sus cometidos estará la representación del Director en los casos que éste indique en eventos del Museo en sus edificios y en el extranjero, la supervisión del área comercial y de marketing para la explotación de los recursos propios del Museo (tiquetería, alquileres, y concesiones de restaurantes, tienda y librería), la implementación del CRM y del desarrollo de estrategias de marketing directo y la colaboración en el diseño de las acciones de comunicación y de las campañas de publicidad. En este sentido, se trata de un puesto de confianza que estará en estrecho contacto con la Dirección. La retribución del puesto asciende a 85.500,00€ brutos anuales.

Las personas que deseen concursar han de tener nacionalidad española, de algún estado miembro de la UE o disponer de un permiso de trabajo o similar en España, además de un título oficial universitario superior en un campo afín a la misión del Museo. Entre los méritos requeridos, se exige una experiencia laboral acreditable mínima de ocho años en instituciones culturales en relación con el desempeño de puestos de alta responsabilidad en áreas de relaciones institucionales culturales, protocolo, desarrollo estratégico y comercial, patrocinio y mecenazgo, experiencia en la producción de proyectos de marketing o desarrollos comerciales en el ámbito cultural, en la captación de recursos propios de instituciones culturales, capacidad de comunicación pública, una agenda de contactos internacional, la disponibilidad para viajar, la capacidad de trabajo y liderazgo y el dominio del inglés y el castellano. Además de los méritos se realizará una entrevista personal para evaluar la candidatura en aquellos casos en que se considere necesario para verificar la idoneidad del perfil requerido para el puesto.

Se requiere presentar un curriculum, una carta de motivación, un cuestionario de autoevaluación de competencias directivas (Anexo II) y una declaración jurada (Anexo III). El proceso se realizará por vía telemática a través de la sede electrónica del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (<https://museoreinasofia.sede.gob.es/>). **El plazo de inscripción comenzará el día 2 de junio a las 00:00 y finalizará el día 11 de junio de 2024 a las 23:59h.**

Todas las personas participantes en el proceso de selección se comprometen a garantizar la absoluta confidencialidad, con las únicas excepciones establecidas en esta convocatoria para garantizar la publicidad y concurrencia exigidas por la ley. Sólo se hará público el nombre de la persona seleccionada.

Para información detallada, se recomienda encarecidamente leer con atención las bases de la convocatoria y seguir las instrucciones pertinentes. Para cualquier duda en relación con las bases o con la cumplimentación de la solicitud está habilitado el correo electrónico gerencia@museoreinasofia.es y para cualquier duda o problema técnico diríjense a sede@museoreinasofia.es.