

CONVOCATÒRIA LABORAL

COORDINACIÓ DEL PROJECTE “ARXIU VIU DE CIRC”

La Central del Circ obre una convocatòria per cobrir la plaça de coordinació del projecte “Arxiu Viu de Circ”, que s’inscriu dins el Pla d’Impuls del Circ de Catalunya (2023-2026).

El Pla d’Impuls del Circ de Catalunya (2023-2026) és una iniciativa del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i l’Associació de Professionals del Circ de Catalunya (APCC); un impuls al sector del circ a través de 14 mesures per reforçar la recerca, promoure la creació i la producció, crear circuits, reforçar la projecció i la difusió estatal i internacional, estructurar i regular la formació, donar suport als equipaments específics del sector, potenciar la professionalització i l’especialització, difondre i promoure el circ a la societat i desenvolupar projectes relacionats amb la sostenibilitat i l’accessibilitat.

La Central del Circ és responsable de la mesura “Arxiu Viu de Circ”, que específicament té l’objectiu d’enfortir la recerca en circ, a través de la creació d’un arxiu digital i la generació d’espais de reflexió sobre circ. Aquest projecte busca recopilar i organitzar el patrimoni circense de Catalunya per preservar el seu valor artístic i fer-lo accessible, facilitar un espai de documentació que permeti un accés més ampli als materials existents, i promoure un lloc de trobada i col·laboració entre artistes, creadors/es, investigadors/es i la ciutadania.

La Central del Circ és un espai de creació, investigació, entrenament, assaig i formació continuada destinat a artistes professionals de les arts del circ que forma part de la xarxa de Fàbriques de Creació de l’Ajuntament de Barcelona.

Equip de treball

L’equip de treball per desenvolupar aquesta mesura es va formar el 2024 i està integrat per:

- Un expert en el sector del circ català.
- Un professional de l’arxivística.
- Un expert en software i plataformes col·laboratives.
- Una persona de l’equip gestor de La Central del Circ.

La persona coordinadora tindrà la responsabilitat de dinamitzar l’equip i treballar per la consecució dels objectius del projecte en la seva última fase, la fase de difusió i presentació pública del projecte. Aquesta última fase tindrà com a objectiu que l’Arxiu Viu de Circ continuï treballant per la preservació del llegat del circ, així com desplegar accions de notorietat que estimulin l’interès i la participació activa tant dels professionals del sector com del públic en general.

Funcions

- Definir i executar estratègies en coordinació amb l’equip per consensuar i dur a terme els objectius del projecte.
- Dinamitzar l’equip i gestionar el projecte: redactar i presentar propostes, elaborar memòries, fer seguiment del pressupost i coordinar l’equip.



- Treballar vincles de col·laboració amb altres arxius o institucions que gestionen patrimoni circense català.
- Participar i coordinar-se amb xarxes, entitats o altres col·lectius que puguin expandir l'abast del projecte.
- Representació externa del projecte i relació amb institucions, equipaments i entitats, tant en àmbit local, nacional com internacional.
- Facilitació d'espais de participació.

Requisits i perfil de les persones candidates

- Experiència en coordinació de projectes i d'equips.
- Capacitat de negociació i facilitació de debats.
- Pensament creatiu i actitud proactiva.
- Capacitat de compromís amb els objectius del projecte a curt i llarg termini.
- Llengües: català, castellà, anglès i/o francès.
- Autonomia i flexibilitat horària.
- Possibilitat de viatjar.

Es valorarà positivament

- Coneixement del circ català.
- Coneixement de les arts escèniques.
- Coneixement sobre arxius.
- Experiència en projectes de difusió cultural.

Condicions de la plaça

- Contracte laboral de 20 hores setmanals amb horari flexible fins al desembre de 2026.
- El sou anual brut serà de 21.000 € retribuint en 12 pagues.
- Possibilitat de contractació a persones autònomes.
- Període de contractació: de gener 2026 a desembre 2026.

Presentació de candidatures

Les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura en [aquest formulari](#) amb la següent documentació:

- Carta de motivació per optar a aquesta plaça.
- Currículum vitae.

La comissió de selecció, formada per membres de l'APCC, l'equip de l'Arxiu i equip de La Central del Circ, convidarà el/la candidata a una entrevista presencial o telemàtica durant la setmana del 15 de desembre.

Calendari

- Presentació de candidatures: del 17 de novembre al 7 de desembre de 2025.
- Entrevistes: setmana del 15 de desembre de 2025.
- Incorporació prevista: gener de 2026.