

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001/2022 - “Coordinador/a de comunicación institucional”

INFORMACIÓN GENERAL**Cargo: Coordinador/a de comunicación institucional****Fecha del llamado: Asunción, 05 de diciembre de 2022****Dirigido a:** Personas físicas con capacidad legal, económica y técnica comprobadas en el área de servicios solicitados en este llamado, con residencia en el país.**Fecha y hora límite para la presentación de Currículum Vitae (CV): Sábado 10 de diciembre de 2022 - 13:00 hs.** (hora paraguaya).**Para presentar el CV:** en formato digital, al correo electrónico comunicacion@ciis.org.py, haciendo siempre referencia al *Concurso N° 001/2022 – Coordinador/a de comunicación institucional*Más información en: <http://ciis.org.py>**Antecedentes**

El Centro Interdisciplinario de Investigación Social (CIIS) es una organización sin fines de lucro, de carácter independiente y apartidario. Fue fundado en el año 2016 por un grupo de científicos sociales paraguayos con el objetivo de colaborar la consolidación de una sociedad más democrática a través del desarrollo de las ciencias sociales. En tal sentido, sus acciones se orientan a fomentar políticas públicas más equitativas, para la construcción de una sociedad más democrática e inclusiva, a través de la producción conocimiento y la promoción de la participación de la sociedad civil.

Profesional requerido

Personas físicas con altas capacidades técnicas en los campos de comunicación institucional y prensa para gestionar y desarrollar las estrategias de posicionamiento de nuestras iniciativas, programas y proyectos.

Objetivo del puesto

La persona seleccionada deberá gestionar y desarrollar los servicios de comunicación institucional, con el objetivo de fortalecer y posicionar la imagen del Centro Interdisciplinario de Investigación Social (CIIS) y sus diferentes iniciativas en busca de la sostenibilidad y visibilidad de sus proyectos.

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001/2022 - “Coordinador/a de comunicación institucional”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Descripción del Perfil y funciones inherentes a la Contratación

<p>Cargo:</p>	<p>Coordinador/a de Comunicación Institucional</p>
<p>Calificaciones y experiencia requerida</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preferentemente con título de grado universitario. Se valorará la formación universitaria en el área de Comunicación, con énfasis en Comunicación Institucional, u otras carreras afines a las tareas y funciones aquí referidas. • Estudios de postgrado relacionados con los términos de referencia. • Experiencia laboral general de al menos 4 años. • Experiencia profesional específica en el área de comunicación institucional, incluyendo actividades similares a las requeridas en este llamado. Se valorará la experiencia de trabajos en: proyectos financiados por fondos públicos internacionales, proyectos educativos, función pública, medios de comunicación masiva, entre otras. • Buen manejo de aplicaciones informáticas de oficina (procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, etc.), de herramientas informáticas de trabajo colaborativo, así como de otros softwares relacionados con el trabajo de comunicación. • Inglés intermedio o avanzado (preferentemente). • Experiencia en el manejo de redes sociales. • Experiencia en el manejo y actualización de página web.
<p>Descripción de las Actividades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Coordinar todas las actividades de Comunicación Institucional del CIIS. b) Proponer, formular, actualizar e implementar el plan de comunicación institucional interna y externa. c) Acopiar y difundir toda información de interés y de las actividades institucionales a través de los medios de comunicación social (escritos, audiovisuales, redes sociales, etc.)

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001/2022 - “Coordinador/a de comunicación institucional”

	<ul style="list-style-type: none">d) Brindar apoyo a los proyectos y actividades institucionales, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.e) Cubrir actividades institucionales.f) Coordinar estrategias conjuntas de comunicación interinstitucional.g) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades institucionales en la página web y redes sociales del CIIS y sus proyectos.h) Promover, organizar y conducir eventos institucionales presenciales y virtuales.i) Coordinar todos los servicios externos necesarios para la difusión y comunicación de los productos institucionales (banners, flyers, traducciones y otros).j) Elaborar sus hojas de tiempo e informe de actividades semanales en una bitácora mensual de trabajo.k) Participar de las reuniones que le sean asignadas y mantener resguardada la información institucional.l) Seguir los lineamientos y estándares de calidad teniendo en cuenta las políticas de comunicación de organismos de cooperación e instituciones aliadas, entre otras.m) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el director de proyectos y/o el director del CIIS.
--	--

Supervisión y coordinación

La persona seleccionada coordinará sus trabajos con la Dirección de Proyectos y la Dirección General del Centro Interdisciplinario de Investigación Social (CIIS).

Evaluación y calificación

- 1) Las personas postulantes serán evaluadas por un Comité de Evaluación, a través del análisis de los Currículum Vitae y entrevistas personales con quienes tienen mejor perfil en el área

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001/2022 - “Coordinador/a de comunicación institucional”

específica. Solo se aceptarán los CV enviados en el correo comunicacion@ciis.org.py que cumplan con lo solicitado en el presente llamado.

- 2) Es mandatorio remitir evidencias de trabajos profesionales como: textos escritos, materiales elaborados, diseños, imágenes y/u otras que acrediten las capacidades de comunicación. Estos materiales pueden enviarse al correo electrónico, o se puede proveer el link a una carpeta drive. También pueden indicar sitios web o hipervínculos a trabajos desarrollados.
- 3) Este momento es de recepción de CVs enviados al correo indicado. La organización solo entrará en contacto con las personas, **en caso de que la persona sea invitada a una entrevista.**

Forma de contratación, remuneración

La remuneración será establecida con base en las actividades y productos previstos en el presente llamado y teniendo en cuenta el historial salarial de la persona seleccionada.