

Términos de Referencia Asistente de Comunicaciones

Descripción del cargo:

El cargo se encuentra bajo la dirección inmediata del Coordinador de Comunicaciones y brindará soporte en temas de comunicación para la gestión de la oficina y desarrollo de los proyectos de CHS Alternativo.

Funciones

- Registrar y sistematizar información publicada en los medios de comunicación sobre los temas de interés de la organización (monitoreo de medios).
- Gestión de redes sociales y comunidades (Facebook, Twitter, Youtube). Relación con la comunidad, cultivarla y hacerla crecer.
- Monitorear el desempeño de las cuentas y preparar informes del mismo.
- Desarrollar contenidos visuales, audiovisuales y escritos para redes sociales, web y Reporte Alternativo.
- Mantenimiento de página web institucional y blogs.
- Documentar a través de fotos, notas de prensa, recortes periodísticos, videos las actividades de la organización.
- Apoyo en el diseño y diagramación de publicaciones y materiales gráficos.
- Otras actividades que se le asignen.

Perfil del Profesional

- Egresado de Instituto o Universidad de la Facultad de Comunicación y/o similar.
- Proactividad para la elaboración de contenidos en redes que generen interacción
- Manejo de Adobe Illustrator, Adobe Photoshop y Adobe Indesign a nivel intermedio.
- Manejo de Adobe Premiere Pro a nivel intermedio.
- Manejo de CMS (Wordpress y Blogspot)
- Manejo de redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube) y Facebook Ads.
- Conocimiento del contexto nacional, y de preferencia sobre, derechos humanos, la trata de personas y afines.

Modo y Lugar del Servicio

Contratación de trabajo a plazo determinado, renovable periódicamente. La sede del servicio será Lima.

Confidencialidad

El contratado se obliga a que la información proporcionada tenga carácter de confidencial y lo producido durante su período laboral es propiedad de CHS Alternativo. Esta obligación no cesa con el contrato.

Las personas interesadas pueden enviar sus CV, indicando en el **asunto: Asistente de Comunicaciones**, al correo seleccionchs@chsalternativo.org hasta el **viernes 08 de marzo del 2019**. **Indispensable indicar PRETENSIONES SALARIALES.**