

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	ALCALDIA
Unidad Orgánica:	NO APLICA
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto:	COMUNICADOR DE CONTENIDOS
Dependencia Jerárquica:	OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL
Puestos a su cargo:	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la oficina de relaciones públicas e imagen institucional y prensa lograr el posicionamiento de la institución a través de la elaboración del contenido como parte de estrategias para su publicación en medios digitales que lleguen a la comunidad de manera segmentada; estos mensajes puede ser compuestos por guiones, imágenes, sonidos, videos para multiplataformas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cronogramar las estrategias de comunicación digital alineadas con los objetivos institucionales.
- 2 Diseñar, crear y gestionar contenido para redes sociales (textos, imágenes, videos, etc.) que promuevan los servicios, actividades y logros de la institución.
- 3 Supervisar y programar publicaciones en plataformas como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, entre otras.
- 4 Monitorear la interacción en redes sociales, respondiendo consultas, comentarios y mensajes de manera oportuna y acorde con el tono institucional.
- 5 Identificar tendencias digitales y proponer mejoras en la estrategia de comunicación en línea.
- 6 Valores y principios que le aseguren desempeñarse con ética.
- 7 Implementar campañas de comunicación que refuercen la imagen institucional y aumenten el alcance de los mensajes clave.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No Aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de
actividades
complementarias

Coordinaciones Externas

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo:

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Acreditar como mínimo Grado Académico en Comunicación Social y/o Relacionista Público.			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No se requiere			
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
No se requiere			

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Comunicación Social
 Marketing Digital
 Conocimiento en Community Manager
 Conocimientos en Estrategias Creativas
 Conocimientos de Redacción

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Curso y/o especialización y/o diplomado en Marketing Digital
 Curso y/o especialización y/o diplomado en Community Management
 Curso Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones		X		
Software Diseño Gráfico		X		
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

Indique el tiempo **total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

02 años de experiencia.

Experiencia Laboral Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

03 meses en puestos similares a lo solicitado.

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este).**

03 meses en puestos similares a lo solicitado.

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público:**

03 meses en el sector publico.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia , en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Nivel indicado para el puesto :

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Proactivo, adaptabilidad, trabajo bajo presión, eficiencia, resiliencia.

REQUISITOS ADICIONALES:

No indica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa
	Horario: de acuerdo al RIS vigente.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Dos (2) meses , renovable en función a la necesidad institucional, disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño del jefe inmediato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2000.00 (Dos mil 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley.