

CONVOCATORIA

Asesoría en comunicación, generación, edición y divulgación de información

OBJETIVO:

Convocar a personas con el perfil requerido para presentar curriculum y carta de presentación e interés para optar a la asesoría en comunicación, generación, edición, conducción y divulgación de información.

I. Descripción:

Trabajo especializado para la formulación y seguimiento al plan estratégico de comunicación de institución autónoma gubernamental y divulgación de las actividades institucionales, así como edición de documentos, generación de información para redes sociales y diversas plataformas de comunicación.

II. Objetivos

Los objetivos de la asesoría se orientan a las actividades siguientes:

- Fomento de cultura comunicacional e inclusión institucional,
- Investigación y análisis de tendencias de comunicación institucional gubernamental,
- Ejecutar políticas y estrategias de comunicación de acuerdo con la temática institucional,
- Manejo de redes sociales y plataformas de comunicación,
- Asesoramiento y seguimiento en materia de relaciones públicas,
- Propuestas de herramientas de comunicación y contenidos para plataformas web y redes sociales,
- Redacción de comunicados y folletería,
- Elaboración de informes,
- Redacción de documentos y minutas.

III. Actividades a realizar:

Fomentar relaciones públicas para impulsar la comunicación y divulgación estratégica institucional; promover las relaciones de la Institución con los medios de comunicación; seguimiento al fortalecimiento del manejo y contenido de las redes sociales y página web institucional; impulsar estrategias para la imagen institucional; asesoramiento para la implementación de políticas de comunicación y divulgación de productos institucionales; redactar, editar y revisar documentos e información institucional que se publicará por diferentes medios, elaboración de folletería, notas de prensa, notas conceptuales, comunicados, logística para montaje de eventos institucionales, conducción de eventos, etcétera; promover herramientas de comunicación de acuerdo con las actividades de la Institución; participar en reuniones de trabajo y en mesas técnicas a dónde sea convocado tanto dentro de la Institución como fuera de la misma; otras afines a la asesoría.

IV. Perfil:

- Poseer título Universitario de Ciencias de la Comunicación o carrera afín.
- Colegiado (a) activo.
- Con experiencia en administración de información y comunicación en instituciones gubernamentales.
- Con experiencia en redacción y edición de documentos técnicos.
- Con experiencia en elaboración y ejecución de estrategias de comunicación social gubernamentales.
- Con experiencia en el manejo y contenidos de redes sociales institucionales gubernamentales.

NOTA: Se recibirán propuestas únicamente vía correo electrónico. Si cumple con los requisitos enviar CV y carta de presentación e interés, así como pretensión de honorarios al correo informacion@ces.gob.gt