

Perfil de Cargo - Ref. 2018_7

Cargo: ASISTENTE DE COMUNICACIÓN

Departamento al cual pertenece: Comunicación Institucional

Cargo al que reporta: Responsable de Comunicación Institucional

Objetivo general del cargo

Asistir en la unidad de Comunicación Institucional.

Formación Curricular

EXCLUYENTES: Estudiante avanzado en carreras de Comunicación.

Conocimientos específicos

Operador Office (excluyente)

Suite Adobe (excluyente)

Manejo de gestor de contenidos (deseable)

Inglés nivel medio (deseable)

Principales funciones del cargo

- Asiste en la organización de eventos
- Atención al usuario
- Difusión de instrumentos ANII en diferentes ferias o eventos
- Actualización de medios digitales
- Colabora en la gestión de prensa
- Elabora y mantiene los registros de la Agencia que le corresponde
- Realiza asistencia administrativa al Responsable del área
- Desempeña otras responsabilidades que se le asignen en el ámbito de su competencia funcional

Competencias requeridas

- Excelentes habilidades de comunicación escrita y oral
- Compromiso y orientación a resultados
- Iniciativa, proactividad
- Adaptabilidad - flexibilidad
- Trabajo en equipo

Experiencia Requerida

Dentro de la Institución: 6 meses a 1 año (deseable)

Fuera de la Institución: mínimo 1 año en cargos de similares tareas (excluyente)

Nivel de Iniciativa

De variedad media, basándose en experiencias dentro de la empresa. Implica resolver problemas de dificultad limitada con supervisión en algunas fases.

Nivel de Complejidad

Tienen poca complejidad

Responsabilidades

Responsabilidad por contacto con proveedores y clientes

Responsabilidad en el manejo de valores (dinero, títulos, documentos, etc.)

Responsabilidad por manejo de información confidencial

Condiciones del contrato y Nivel Salarial

El contrato es en régimen de dependencia, 40 horas semanales con un sueldo de \$ 33.280 (pesos treinta y tres mil doscientos ochenta) nominales.

Postulaciones

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web reclutamiento.anii.org.uy, referencia "Ref.2018_7" hasta el día 19 de marzo de 2018. Adjuntar CV

Grilla de evaluación

EDUCACION (Max. 20 Puntos)	PUNTAJE CANDIDATO
<ul style="list-style-type: none"> Formación Curricular (máx. 20 puntos) <i>(Incluye: Formación Curricular, Título, Postgrado en caso que aplique)</i> 	
OTROS ESTUDIOS (Max. 10 Puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> Idiomas (máx. 4 puntos) 	
<ul style="list-style-type: none"> Cursos Específicos (máx. 6 puntos) 	
EXPERIENCIA (Max. 20 Puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> En externa en Cargos Similares (máx. 15 puntos) 	
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia dentro de la Anii (máx. 5 puntos) 	
ENTREVISTA PERSONAL (Max. 25 Puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades de Comunicación (máx. 10 puntos) 	
<ul style="list-style-type: none"> Competencias para el cargo (máx. 10 puntos) 	
<ul style="list-style-type: none"> Motivación para el Cargo (máx. 10 puntos) 	
PRUEBAS PRÁCTICAS (Max. 25 Puntos)	
Redacción	
Manejo de herramientas	
Información de actualidad	
Total (Max. 100 Puntos)	