

PERFIL DEL CARGO**ASISTENTE****COMUNICACIÓN****Ref.: 2023_101****ÁREA**

- Área a la cual se integrará: Unidad de Comunicación
- Cargo al que reportará: Gerente de Comunicación

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Asistir en la unidad de Comunicación Institucional con foco en medios digitales y redes sociales.

DESAFÍO

Será el responsable de la gestión de redes sociales y de las comunidades digitales, promoviendo la difusión e imagen de la Agencia de acuerdo a la estrategia global en social media. Será la figura encargada de dinamizar las redes y/o comunidades, siendo el enlace entre la organización, sus proyectos y la comunidad online. También, será responsable de llevar a cabo la comunicación y de velar por las relaciones de la organización con sus diferentes públicos objetivo; fomentando contactos, conversaciones, aportando sugerencias, detectando necesidades y ofreciendo soluciones. De igual manera, responderá y gestionará las comunicaciones que se produzcan a través de redes sociales.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Gestionar los medios digitales de la Agencia
 - Colaborar en el diseño de la estrategia de redes sociales y medios digitales
 - Elaborar el plan de contenidos y difusión digital
 - Generar los contenidos y la redacción creativa
 - Gestionar las redes sociales y realizar la cobertura de eventos
 - Gestionar la web y otros soportes de contenido propios
 - Realizar adaptaciones de piezas gráficas
 - Generar reportes de analítica web y redes sociales
- Asistir en la organización de eventos.
- Difundir instrumentos ANII en diferentes ferias o eventos
- Realizar actividades administrativas propias del cargo.
- Realizar asistencia administrativa al Responsable de la unidad.
- Desempeñar otras responsabilidades que se le asignen en el ámbito de su competencia funcional.

FORMACIÓN CURRICULAR REQUERIDA

La búsqueda se orienta a graduados de la Licenciatura en Comunicación, Marketing o Tecnicatura en Comunicación Visual. Será excluyente contar con formación en community management.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS

- Inglés nivel B2 intermediate (FCE) (excluyente)
- Dominio avanzado de paquete Office y Google suite (excluyente)
- Dominio de Adobe Creative Cloud en herramientas de diseño, en particular: Photoshop, Illustrator y Premiere
- Conocimiento de redes sociales y medios digitales
- Gestor de contenidos (Content Management Systema - CMS)

EXPERIENCIA REQUERIDA

Se valorará experiencia en cargos de tareas similares con tareas de gestión de redes sociales y foco en medios digitales.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso y orientación a resultados.
- Proactividad e iniciativa.
- Capacidad de relacionamiento con público interno y externo.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.

BUSCAMOS PERSONAS QUE COMPARTAN NUESTROS VALORES

- Transparencia
- Responsabilidad
- Afinidad por la ciencia, la tecnología y la innovación
- Calidad en la ejecución y mejora continua

CONDICIONES DEL CONTRATO Y NIVEL SALARIAL

El contrato es en régimen de dependencia, 40 horas semanales, con modalidad de trabajo híbrida alternando presencialidad y teletrabajo, con remuneración correspondiente a la base para el cargo asistente, según escala salarial de ANII.



FORMA DE POSTULACIÓN

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web: <https://reclutamiento.anii.org.uy/> referencia "Ref. 2023_101 hasta el día 15 de noviembre de 2023. Adjuntar CV.

***En ANII trabajamos para promover una cultura inclusiva, que busca la equidad y valora las diferentes perspectivas. Esto se traduce en género, religión, personas con discapacidad, LGBTQ+, etnia y diversidad de experiencias. Trabajamos todas nuestras búsquedas con base en esta premisa.**

¡Sumate a nuestro equipo!