

PROCESO MIXTO: ENCARGADO DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y COMUNICACIONES - RMSO

DESCRIPCIÓN



PROCESO MIXTO: ENCARGADO DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y COMUNICACIONES

Dirección Regional Metropolitana Sur Oriente

Objetivo del Cargo:

Liderar los procesos de comunicaciones y asuntos institucionales de la Dirección Regional, en el marco de la estrategia comunicacional de Integra y Política de Calidad Educativa, para el fortalecimiento de la identidad institucional, reputación y posicionamiento de Integra en sus grupos de interés, como una institución de educación parvularia de calidad.

Principales Funciones:

1. Diseñar, ejecutar y evaluar el plan de comunicaciones internas a nivel regional, para mantener a las trabajadoras y trabajadores de la Oficina Regional y jardines Infantiles informados y promover su adhesión y compromiso con la misión, valores y estrategia institucional.
2. Diseñar, ejecutar y evaluar el plan de comunicaciones externas regional, para la difusión de las actividades y eventos estratégicos de Integra hacia la comunidad y grupos de interés externos, favoreciendo su posicionamiento como una institución de educación parvularia de calidad.
3. Asesorar técnicamente a las jefaturas de la Dirección Regional y a los establecimientos, en las materias de comunicaciones, imagen institucional, imagen pública, manejo de crisis y relacionamiento estratégico, para la definición de acciones pertinentes a los fines institucionales.
4. Coordinar y supervisar las funciones del Asistente de Comunicaciones.

Requisitos de Postulación:

Generales:

1. Título profesional Universitario: Periodismo / Postítulos y/o curso: Comunicación Estratégica, Manejo Estratégico de Crisis, Gestión de Medios, Comunicación Organizacional, Marketing Social, Comunicación y Políticas Públicas u otro afín.
2. 3 (tres) años de experiencia en ejercicio de la profesión.
3. 1 (un) año de experiencia en cargo similar.
4. Cumplir con el nivel mínimo de desarrollo de las competencias requeridas para el cargo
5. Otros conocimientos: Conocimiento de organización de Gobierno Regional,

protocolos y funcionamiento general de la red pública; Fotografía básica; manejo de herramientas office nivel intermedio-avanzado (Excel nivel básico); manejo de plataformas sociales e Internet nivel intermedio; edición de fotos (nivel básico); manejo de herramientas para gestión de contenidos audiovisuales (Publisher, Movie Maker, etc.)

PLAZO DE POSTULACIÓN:

Los postulantes que cumplan con los requisitos generales y específicos de la Convocatoria y que se encuentren interesados en postular al cargo, deberán formalizar su postulación creando su perfil y actualizando los antecedentes que se solicitan en la plataforma Hiring-Up. (Recuerde adjuntar su curriculum y copia de su título)

****Se recibirán postulaciones hasta el 05 de abril de 2021**

PREGUNTAS

Mencione título profesional (Técnico Nivel Superior o Universitario), Cursos y/o Especializaciones

Indique tiempo de ejercicio de su profesión y tiempo de experiencia en cargos similares.

En el punto cinco (Otros conocimientos), ¿Con cuál de estos requisitos ud. considera que cumple?

Ha trabajado anteriormente en organización de Gobierno relacionadas con Educación. Comente

Mencione cargo actual, comuna de residencia y datos de contacto actualizados.