

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Denominación: (NO APLICA)

Nombre del puesto: ANALISTA EN COMUNICACIÓN DIGITAL

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Dependencia Jerárquica funcional: (NO APLICA)

Puestos que supervisa: (NO APLICA)

CIÓN DEL PUESTO

Planificar, producir y difundir contenidos comunicacionales y audiovisuales a través de las plataformas digitales y redes sociales institucionales, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre las actividades, servicios y acciones de la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, grabar y editar material audiovisual para la difusión de las actividades y acciones institucionales en las plataformas digitales de la entidad.
- Diseñar y proponer estrategias de comunicación digital para fortalecer la presencia y posicionamiento institucional en las plataformas digitales.
- Elaborar y gestionar el plan de contenidos para redes sociales, alineado con los objetivos de comunicación institucional.
- Administrar y monitorear las redes sociales institucionales, gestionando la interacción con los usuarios y promoviendo una comunicación oportuna con la ciudadanía.
- Coordinar y ejecutar transmisiones en vivo de actividades, eventos y comunicados institucionales a través de las redes sociales oficiales.
- Gestionar la publicación y actualización de contenidos en las redes sociales institucionales, asegurando el cumplimiento de la identidad e imagen institucional.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe/a de la Oficina de Gestión Documental e Imagen Institucional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

CONEXIONES EXTERNAS

(No aplica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s) / Situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

Nivel Mínimo Requerido: Grado de Bachiller de la carrera de Ciencias de la Comunicación o Periodismo

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

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

Conocimientos en comunicación digital y gestión de redes sociales institucionales, edición y producción audiovisual, locución y conducción de contenidos comunicacionales.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o especialización y/o diplomado en Gestión Pública

Curso y/o especialización y/o diplomado en Community Manager

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X
Excel				X
Powerpoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional

☒ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años de experiencia específica en el Sector Público o Privado en el nivel mínimo de auxiliar y/o asistente y/o en puestos con funciones equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años de experiencia específica en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ

GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ABG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES

Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

ING. MELWING SOTO AIRA

SUB GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

MIEMBRO