



CONVOCATORIA CAS N° 01-2022-MDJM

UN (01) ASISTENTE II COMMUNITY MANAGER PARA LA GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

NUEVO

REEMPLAZO

META

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria

Contratar los servicios de un(a) Asistente II Community Manager para la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital Jesús María, para la administración y creación de contenido de las redes sociales de la institución para el cumplimiento de las metas de la Gerencia.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo n°1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificaciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLES
<p>Experiencia</p> <p>-Se considera desde el egreso de la formación correspondiente.</p> <p>-Solo se podrá validar como experiencia profesional el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el Sector Público siempre y cuando se encuentre dentro del marco del Decreto Legislativo N°1401.</p> <p>-Adjuntar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Tres años en el área de Comunicaciones en el sector público o privado realizando funciones relacionadas a la gestión de contenidos, redacción de notas de prensa, boletines y otros relacionados. Experiencia Específica: Dos años en las áreas de Comunicaciones en el sector público administrando redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, TikTok.
<p>Formación Académica</p>	<p>Bachiller o Licenciado en Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social o Publicidad o Marketing.</p>





<p>Cursos y/o Programas de Especialización</p> <p>- Curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</p> <p>-Programa de especialización o diplomados deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por un ente rector.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa o diploma de Marketing • Curso Community Manager • Curso Comunicación corporativa o institucional
<p>Conocimientos para el Puesto o Cargo (No es necesario adjuntar documento sustentatorio) Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Diseño y edición de video • Redacción de notas de prensa • Locución • Conocimientos para realizar transmisiones en vivo, video reportajes
<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Proactividad • Eficiencia
<p>Etapas de Selección</p> <p>La evaluación curricular y la entrevista de personal son dos etapas obligatorias sin embargo la realización de la evaluación técnica y psicológica son opcionales, dependerá del punto de vista del área usuaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación curricular ▪ Entrevista personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Administrar las redes sociales de la institución: Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, TikTok, YouTube
2. Generar contenido para las redes sociales en coordinación con las diversas áreas de la institución: Videos, flyers, redacción de anuncios, comunicados, entre otros.
3. Atender las consultas de los usuarios de manera oportuna, así como mantenerlos informados sobre las diversas actividades o información que difunda la Municipalidad
4. Coordinar con las diversas áreas para la difusión de sus actividades programadas en redes sociales.
5. Apoyar en el diseño de piezas gráficas y edición de videos para redes sociales.
6. Apoyo para la creación de campañas de comunicación (BTL),
7. Apoyo en la actualización de la página web en lo correspondiente a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.
8. Desarrollo de informes de actividades para el POI e informes de gestión en lo que corresponde a la administración de redes sociales y sus logros.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional Av Mariátegui 850, Jesús María
Duración de Contrato	Tres (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
	S/. 3,500 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles).





Remuneración Mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
-----------------------------	---


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE JESÚS MARÍA

 MAYRA NIETO MANGA
 Gerente de Administración e Imagen Institucional

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE JESÚS MARÍA

 MARÍA ESTHER CHERRES ZUÑIGA
 Gerente de Administración

VºBº GERENCIA DE ADMINISTRACION


 MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
 VºBº
 LIC. HANDEE ERIKA GONZALES CONDERO
 Gerente de Recursos Humanos