

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 197-2020-CG

CONTRATACIÓN DE ANALISTA DE PRENSA PARA LA SUBGERENCIA DE PRENSA Y MEDIOS DIGITALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : GERENCIA DE COMUNICACION CORPORATIVA
 Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE PRENSA Y MEDIOS DIGITALES
 Puesto Estructural : NO APLICA
 Nombre del Puesto : ANALISTA DE PRENSA
 Dependencia jerárquica lineal : SUBGERENTE/A DE PRENSA Y MEDIOS DIGITALES
 Dependencia funcional : NO APLICA
 Puestos a su cargo : NO APLICA
 N° de posiciones requeridas : 1
 Remuneración mensual : S/ 6,500.00
 (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE MATERIAL PERIODÍSTICO PARA MEDIOS TELEVISIVOS, ESCRITOS Y DIGITALES, DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN ENTRE EL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ANALIZAR, FORMULAR Y SUSTENTAR PERIODÍSTICAMENTE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL RELEVANTES PARA SU VALIDACIÓN Y POSTERIOR DIFUSIÓN EN MEDIOS DE PRENSA.
2	REDACTAR NOTAS DE PRENSA E INFORMES PERIODÍSTICOS INSTITUCIONALES PARA SU DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
3	ELABORAR EL CONTENIDO PARA LA PRODUCCIÓN DE VIDEOS EMBLEMÁTICOS EDUCATIVOS E INFORMATIVOS, ASÍ COMO PRODUCIR LA SÍNTESIS DE NOTICIAS SEMANAL, A FIN DE GARANTIZAR SU DIFUSIÓN Y CALIDAD.
4	EJECUTAR LA PRODUCCIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PROGRAMA CONTRALORÍA TV, CON EL FIN DE DIFUNDIR CONTENIDOS INSTITUCIONALES.
5	PROPONER ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE MARCA DEL PROGRAMA CONTRALORÍA TV, PARA INCREMENTAR SU ALCANCE.
6	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL COMUNICADOR, SEGÚN LO REQUIERA LA LA JEFATURA INMEDIATA EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas o Privadas en el marco de sus funciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO O AFINES POR LA FORMACIÓN	D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en producción y conducción de programas televisivos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en comunicación estratégica o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X							
OTROS (ESPECIFICAR)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones -				
OTROS (ESPECIFICAR)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

01 AÑO

B. En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

C. 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 Departamento Gerente o Director

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

Labores en medios de comunicación nacional o unidades de prensa o en conducción de programas de televisión.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, CONTROL, RAZONAMIENTO LÓGICO Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

No tener impedimento para contratar con el Estado.
Disponibilidad para viajar al interior del país.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL - LIMA

