

## CONVOCATORIA COORDINACION - COMUNICACION

*Estamos buscando sumar una persona al Equipo de Comunicación de Fundeps para cubrir el puesto de Coordinación. Además del perfil profesional, buscamos compromiso con los derechos humanos y la promoción de una sociedad más justa, equitativa y sostenible.*

### Objetivos

- Planificar y desarrollar las estrategias de comunicación de las actividades de Fundeps.
- Coordinar los proyectos, actividades y el equipo de trabajo del área.

### Responsabilidades

- Durante la primera semana de trabajo, esperamos que puedas:
  - Realizar un proceso de inducción que comprende el abordaje de la planificación anual, las principales actividades del área y las dinámicas de trabajo institucional.
- Hacia tu primer mes de trabajo esperamos que puedas:
  - Participar de reuniones institucionales internas y externas.
  - Liderar al equipo de trabajo del área.
  - Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la planificación anual.
  - Supervisar la relación con la prensa y los proveedores externos de comunicación.
  - Atender las cuestiones coyunturales y los contextos sociopolíticos vinculados a las agendas.
- Hacia el fin del trimestre estarás realizando tareas de coordinación del área como:
  - Aportar en la revisión y análisis de la planificación desde una visión estratégica y en profundización con las agendas.
  - Brindar una perspectiva comunicacional a los proyectos de la fundación y asesorar a todas las áreas en esta materia.
  - Guiar y motivar al equipo de trabajo, asegurando el cumplimiento de sus objetivos, el respeto por los procedimientos y políticas institucionales.

### Perfil

#### Formación

- Título de grado relacionado a carreras afines como comunicación social y comunicación institucional.
- Formación en áreas relacionadas a la comunicación institucional.
- Conocimientos sobre políticas públicas con perspectiva de género y derechos humanos.

- Conocimientos vinculados a la gestión de equipos y proyectos.
- Conocimiento en gestión de redes sociales y publicidad digital.
- Manejo de Google Workspace y Paquete Office.
- Deseable: dominio del idioma inglés.
- Deseable: Paquete Adobe.

#### Experiencia

- Entre tres y cinco años de experiencia en puestos similares.
- Trabajo con organizaciones sociales y en agendas de derechos humanos.
- Roles de liderazgo en campañas de comunicación institucional.

#### Personal

- Identificación con los objetivos y valores de la Fundación.
- Residir en la ciudad de Córdoba o alrededores.

#### Habilidades

- Gestionar y compartir responsabilidades con compromiso.
- Integrarse al equipo y trabajar en vinculación con personas externas.
- Flexibilidad, adaptabilidad y creatividad para el trabajo en contextos dinámicos y desafiantes.
- Capacidad para comunicar y expresar ideas y hechos de manera asertiva.
- Proposición de acciones nuevas y sostenibles en el tiempo.
- Planificación y organización eficaz de las prioridades y recursos.
- Practicidad y eficiencia en la búsqueda de soluciones.

#### **Dinámica de trabajo y carga horaria**

- Trabajo por objetivos y orientado a resultados.
- Carga horaria semanal de 40 horas, disponibilidad para participar de actividades y reuniones vinculadas a las agendas de trabajo y trabajo en redes.
- Modalidad híbrida y flexibilidad horaria de lunes a viernes en el rango de 9 a 19h.

#### **Modalidad de contratación**

- Contrato en relación de dependencia con un sueldo neto aproximado de \$1.400.000 con referencia al mes de agosto. De incorporación inmediata.

#### **Aplicación**

- Completar este [formulario](#) adjuntando tu CV. La convocatoria está abierta hasta el 04/08 inclusive.