

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución Nº 865/2019
--------------------------------------	------------------------

1. **Modalidad de concurso:** Concurso Externo
2. **Cargo:** Profesional, para la Coordinación de Comunicación de la Dirección de Comunicación y Marketing Institucional de la FCQ UNA.
3. **Número de vacancias:** 1 (uno)
- 4.

Denominación del Cargo	Profesional
Función:	Profesional para la Coordinación de Comunicación de la Dirección de Comunicación y Marketing Institucional
Carga Horaria:	40 horas semanales. Lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 13:00 a 16:30 Hs y disponibilidad de cambio de horario según necesidad Institucional.
Superior Jerárquico:	Director/a
Línea de Carrera Vertical:	Director/a

5. Objetivos del Puesto:

El profesional, deberá organizar y gestionar en las actividades a ser desarrolladas por la Dirección de Comunicación y Marketing; en las tareas propias de la coordinación de la comunicación interna y externa de la FCQ.

6. Descripción de Competencias:

- Buena comunicación con el grupo de trabajo y el superior inmediato.
- Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo.
- Destreza en manejo de personas y organización de los mismos.
- Persistencia para lograr los objetivos del área de competencia, en tiempo y forma y deseo de superación profesional.
- Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos
- Rapidez y precisión en la ejecución de tareas.
- Buen relacionamiento interpersonal y orientado al ciudadano.
- Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la institución.
- Flexibilidad que le permita adaptarse a nuevas estructuras o procesos.
- Habilidades en fluidez verbal y redacción de calidad.
- Habilidad de organización y liderazgo.
- Predisposición a aprender, proactividad y dinamismo.

7. Requisitos:

- Formación Académica:
- Egresado de la Carrera: Ciencias de la Comunicación y carreras afines (Excluyente)
- Experiencia Laboral:
- Experiencia laboral específica, mínima comprobada de (1) un año, en el área de competencia, en instituciones públicas o privadas.
 - Experiencia general laboral, comprobada con la constancia correspondiente, de (1) un año en cargos similares.
- Conocimientos (sujeto a evaluación):
- Conocimiento de normativas que rigen en la Universidad Nacional de Asunción y la FCQ.
 - Conocimiento de Comunicación escrita y oral.
 - Conocimiento sobre manejo de redes sociales.
 - Conocimientos de Sistemas de Archivo de documentaciones y redacción.
 - Conocimiento de Herramientas informáticas en ambiente Windows e internet.

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución Nº 865/2019
--------------------------------------	------------------------

- Habilidad comunicacional en idiomas Oficiales: Español y Guaraní.

Documentos:

- Títulos de formación académica, cursos, seminarios, talleres (copias autenticadas).
- Certificados que acrediten la experiencia laboral específica y general laboral y otros (originales o copias autenticadas).
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales)
- Dos copias de la Cédula Identidad Civil (copias autenticadas). +
- Dos Fotos tipo Carnet
- Formularios A,B,C,D, proveídos por la FCQ, debidamente firmados en todas sus hojas. En sobre cerrado

8. Tareas específicas del Cargo:

1. Colaborar en la elaboración del Plan Operativo Anual del sector de conformidad a los objetivos y políticas institucionales y someter a consideración de la Dirección Comunicación y Marketing Institucional.
2. Elaborar, entregar y recepción de documentaciones y archivo de los mismos, atención al público y telefónica.
3. Difundir información Institucional dirigido al público externo por los medios de comunicación.
4. Gestionar y Mantener las redes sociales de la Institución (como editor). Desarrollar la Comunidad online.
5. Monitorear las Publicaciones en el sitio web de la Facultad de Ciencias Químicas.
6. Ejecutar la implementación del Sistema de Mailing para comunicación interna.
7. Cubrir los eventos de la FCQ, con la información acabada, imágenes y videos; según corresponda.
8. Comunicación personalizada a través de la Red Social Interna (Grupos de difusión WhatsApp).
9. Implementar y monitorear de manera constante los procedimientos de Comunicación Interna y Externa. En base al Manual de Comunicación Institucional.
10. Colaborar con el equipo Mecip, en lo que corresponda a la Dirección de Comunicación y Marketing.
11. Crear un nexo con las diferentes carreras y dependencias de la FCQ, respecto a temas inherentes a la Comunicación Interna.
12. Capacitar a los colaboradores de otras áreas, en temas afines a la Dirección y sus objetivos.
13. Informar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier anormalidad observada y que pueda impedir el logro de las metas propuestas.
14. Redactar gacetillas de prensa de los eventos de la Facultad de Ciencias Químicas.
15. Diseñar, difundir y gestionar, con los parámetros y procedimientos establecidos, el accionar comunicacional (interno y externo), en medios de comunicación masiva y plataformas digitales.
16. Realizar otras actividades Institucionales a pedido de la Dirección.

9. Tipo de puesto y monto de Salario Base:

Tipo de Vinculación:	Contratado
Salario Base:	Gs. 3.000.000.-
Fuente de Financiamiento 30 y Categoría XP8	

10. Fecha y Lugar recepción de postulaciones:

En la Secretaria de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA., ubicada Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 10/07 al 15/07 de 2019. Horario de atención en la Secretaria de la FCQ., de 07:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.