

JEFE DE COMUNICACIONES	
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social o Relaciones Públicas.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados, capacitaciones o especializaciones en temas relacionados al cargo a desempeñar, y/o áreas afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento de ofimática, diseños gráficos, web y redes sociales. ○ Conocimiento de producción y edición de audio y video. ○ Redacción de revistas, boletines, notas de prensa, comunicados, convocatorias. ○ Dominio de locución radial y maestro de ceremonia
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pensamiento analítico ○ Orientación al logro. ○ Interés por el orden y la claridad. ○ Trabajo en equipo y cooperación. ○ Compromiso Organizacional ○ Gestión Administrativa por procesos y Resultados. ○ Liderazgo
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Informar y difundir sobre actividades de la UGEL Celendín a través de los diferentes medios de comunicación disponibles. ○ Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas. ○ Emitir programa radial educativo e informativo, produciendo cuñas, spots, microprogramas y radio teatros. ○ Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad, sobre asuntos relacionados a la misma. ○ Coordinar con medios de comunicación para la cobertura informativa de las actividades institucionales. ○ Asumir como maestro de ceremonia en las diferentes actividades institucionales. ○ Coordinar con las áreas de prensa e imagen de la DRE Cajamarca, Gobierno Regional de Cajamarca, MINEDU, respecto a la difusión de las actividades pedagógicas e institucionales. ○ Elaborar y editar boletines informativos y educativos y revista institucional. ○ Organizar y actualizar permanentemente la página web y Facebook de la UGEL San Ignacio. ○ Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción. otras funciones que se le asigne la jefatura de Gestión Institucional 	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Celendín Jr. San Cayetano N°172 – Celendín.
Duración del Contrato	03 Meses – Probabilidades de Renovación según evaluación
Contraprestación Mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.