



PERFIL DEL PUESTO TÉCNICO EN COMUNICACIÓN  
INSTITUCIONAL/COD. 70

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Profesión	Técnico en ciencias de la comunicación o bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Puestos que supervisa:	NINGUNA

II. MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el fortalecimiento del posicionamiento institucional, mediante estrategias creativas para los diversos medios, formatos y soportes tecnológicos, en procesos de producción, difusión, comercialización y recepción de productos y servicios audiovisuales e interactivos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer, elaborar y coordinar el desarrollo de notas de prensa y materiales audiovisuales que informen sobre las necesidades institucionales con la finalidad que contribuyan mejorar el conocimiento y posicionamiento de la entidad.
- Implementar las estrategias de comunicación externa establecidas en el Plan de Comunicación Institucional a fin de mejorar el posicionamiento de la Institución.
- Desarrollar la producción integral de los eventos a cargo de la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional para garantizar una adecuada proyección de la imagen del Hospital General de Jaén.
- Coordinar en medios de prensa para la difusión de las acciones del Hospital General de Jaén.
- Proponer la implementación de campañas de comunicación dirigidas a actores clave priorizados con la finalidad de mejorar el nivel de conocimiento sobre el quehacer institucional.
- Orientar y acompañar las actividades de comunicación en campo ejecutadas por los órganos de línea, cuando sea requerido, a fin de desarrollar la cobertura comunicacional y su posterior difusión, de corresponder.
- Realizar otras funciones afines al cargo que el jefe asigne.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Tiene relación con el Jefe/a del servicio: Depende directamente.

**Coordinaciones Externas**  
Ninguna.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</p>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	<p>Técnico en Ciencias de la Comunicación o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.</p>	

## VI. CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos de manejo de redes sociales y/o gestión de crisis y/o redacción y/o corrección de estilo.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diploma y/o especialización en comunicación interinstitucional

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
.....				
.....				

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia en labores administrativas mayor o igual a 02 años.

### Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante  Profesional  Analista / Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Dpto.  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año de experiencia específica en el cargo

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

## VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de excelencia e integridad en el trabajo.  
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Responsabilidad, proactividad, capacidad síntesis.  
Capacidad de liderazgo, organización.

## IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/2,500.00 incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor