

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE ASISTENTE DE COMUNICACIÓN PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DE PROGRESO

1. ANTECEDENTES

PROGRESO, es una organización no gubernamental, sin fines de lucro, inscrita en Registros Públicos de Personas Jurídicas de Piura, constituida desde el 9 de junio de 1993, cuenta con registro de inscripción en el Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).

Somos una ONG que coopera con familias de pequeños productores/as, campesinas e indígenas y con organizaciones locales, gobiernos locales y regionales, tanto en cooperativismo con cadenas de valor para mercados ecológicos mundiales y nacionales, seguridad agro-alimentaria y nutricional, así como manejo y conservación de bosques; cuidando la naturaleza, la relación igualitaria entre mujeres y hombres así como entre generaciones, mediante procesos de inter-aprendizaje cultural y de gestión de riesgos como de mitigación y adaptación al cambio climático, y apoyando iniciativas de incidencia en políticas públicas democratizadoras.

2. OBJETIVO

Realizar actividades de visibilidad y de comunicación institucional.

3. ALCANCES DEL TRABAJO

El profesional se encargará de:

- Apoyo en el manejo de redes sociales institucionales y de organizaciones beneficiarias: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube.
- Apoyo en actualización y rediseño de la página web institucional y de organizaciones beneficiarias.
- Elaboración de material audiovisual para contenido en redes sociales y web (fotografías y vídeos).
- Elaboración y diseño de piezas gráficas para contenido en redes sociales y productos de las organizaciones beneficiarias.
- Apoyo en elaboración de notas de prensa.
- Otras actividades, según lo que se requiera en la institución.

4. PERFIL DEL PUESTO

El profesional debe estar calificado y contar, como mínimo, con el perfil siguiente:

- Profesional en Ciencias de la Comunicación, marketing o afines.
- Con conocimientos y experiencia en edición de vídeos y diseño gráfico.
- Conocimiento y experiencia en manejo de redes sociales.
- Experiencia en desarrollo de estrategias de marketing para posicionar una marca.

5. APTITUDES PARTICULARES:

- Tener facilidad de trabajo equipo.
- Creatividad e iniciativa propia.
- Disponibilidad para salidas de campo.

6. TIEMPO Y MODALIDAD DE CONTRATO

Contrato inicial por 03 meses, bajo la modalidad de servicios de terceros.

7. INFORMES

- Un informe mensual y final donde se indicarán las actividades realizadas y los productos terminados, según el tiempo de contrato.

8. CONDICIONES DEL PUESTO:

- Acceso a oficina en Piura, Urbanización el Bosque Manzana "A" lote 21
- Ocasionalmente se desplazará a alguna otra zona de intervención de los proyectos.

Ofertas: Los/las postulantes enviarán su CV documentado, adjuntando material de referencia de su trabajo e indicando su pretensión salarial, a los correos electrónicos:

progreso@progreso.org.pe, rtineo@progreso.org.pe, y fceli@progreso.org.pe