**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PARA OCUPAR (1) PLAZA**

**COMUNICADOR(A)** Común**Unidad**

**COLEGIATURA**

**REQUISITOS**

Profesional en Comunicación Organizacional, Comunicación Social, Comunicación Corporativa o carreras afines.
Acreditar mínimo 2 años de experiencia laboral en áreas de comunicación interna y/o institucional.

**COMPETENCIAS REQUERIDAS**

**CENTRALES**

* Comunicación Asertiva.
* Planeación y organización.
* Creatividad.
* Trabajo en equipo e interdisciplinariedad.
* Escucha activa y capacidad de adaptación.
* Autogestión.
* Gestión emocional y relacional.
* Proactividad.
* Curiosidad estratégica y sentido investigativo para crear contenidos con propósito, coherentes con el pensamiento institucional.

**APTITUDINALES**

* Relacionamiento empático con diferentes públicos.
* Liderazgo desde el **Servicio**.
* Capacidad de proponer y generar valor.
* Versatilidad en entornos cambiantes.
* Visión estratégica de la comunicación.
* Toma de decisiones con criterio ético y humano.

**TÉCNICAS**

* Excelente redacción y ortografía.
* Redacción de copys publicitarios, comunicados internos y contenidos editoriales.
* Manejo de redes sociales (Instagram, LinkedIn, Facebook, entre otras).
* Experiencia en cubrimiento y presentación de eventos.
* Manejo básico de herramientas de diseño y edición audiovisual (Canva, Adobe Illustrator, Capcut.).
* Competencias en presentación en cámara y liderazgo en entrevistas.
* Conocimiento en nutrición de matrices de relacionamiento (bases de datos de valor).
* Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint).

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

* Ejecutar estrategias de comunicación interna definidas por la Subdirección de Alianzas.
* Crear, redactar y publicar contenidos internos digitales y físicos dirigidos a los diferentes públicos institucionales.
* Fortalecer el relacionamiento institucional con diferentes públicos internos y externos.
* Alimentar matrices de relacionamiento y generar conexiones significativas de valor.
* Realizar cubrimientos de eventos institucionales (fotografía, video, texto).
* Ejercer rol de presentador(a) o maestro(a) de ceremonias en eventos institucionales.
* Liderar y realizar entrevistas con diferentes públicos para producción de contenidos.
* Participar activamente en la planificación, gestión y seguimiento de campañas internas.
* Administrar y dinamizar canales de comunicación interna (intranet, boletines, mailing, etc.).
* Redactar comunicados oficiales institucionales, memorandos y mensajes corporativos.
* Presentación en cámara o voz en off para piezas comunicativas audiovisuales.
* Apoyar en la cobertura y relacionamiento con medios de comunicación, cuando se requiera.
* Fomentar la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y la cohesión institucional.
* Las demás funciones afines o complementarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

**INSCRIPCIONES**

Para aplicar a la plaza solicitada, enviar su hoja de vida al correo electrónico: manuela.sanchezr@colegiatura.edu.co.
Por favor indicar en el asunto: Comunicador(a) Común**Unidad.**

**DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA**

* Hoja de vida completamente diligenciada.
* Soportes de títulos académicos.
* Certificaciones de experiencia laboral y profesional.
Las fotocopias de las certificaciones deben estar organizadas cronológicamente (de la más reciente a la más antigua), sin documentos repetidos ni enmendados.

**ACLARACIONES**

* Con la inscripción, el/la aspirante acepta que el medio de notificación durante el proceso de selección será el correo electrónico.
* Será responsabilidad del/la aspirante verificar que la cuenta de correo electrónico reportada sea correcta.
* El/la aspirante que no acredite los requisitos mínimos exigidos para el cargo no estará en el listado de hojas de vida habilitadas.

**Unidad de** Bien**Estar**