



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA III EN COMUNICACIÓN SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000268)**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante</b>	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
<b>Nombre del puesto</b>	ANALISTA III EN COMUNICACIÓN SOCIAL		
<b>Unidad Ejecutora</b>	125		
<b>Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)</b>	0001		
<b>Actividad POA</b>	5000002		
<b>Tarea del POA</b>	0081		
<b>Misión del puesto a contratar</b>	Ejecutar los planes estratégicos de comunicación social, a través de los diferentes canales de comunicación, en coordinación con las unidades funcionales de la Entidad para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, según los lineamientos del Proyecto Especial Escuelas Bicentenario y Ministerio de Educación.		

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Ejecutar las estrategias de comunicación dirigido a los diversos públicos de interés, para contribuir para la interacción y posicionamiento de la institución.
- Elaborar, proponer y ejecutar los planes y estrategias de comunicación de la Entidad que contribuya con el logro de objetivos de la institución y la generación de espacios de diálogo y acercamiento con la comunidad.
- Diseñar contenidos y proponer la ejecución de piezas comunicacionales graficas de acuerdo con la identidad del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuela Bicentenario para la difusión y promoción de contenidos informativos, educativos y de sensibilización.
- Elaborar contenidos con enfoque periodísticos para las notas de prensa y comunicados oficiales.
- Supervisar la ejecución de las acciones de comunicación programadas, desarrollo de eventos y protocolo, actividades de relaciones públicas de la institución.
- Diseñar, proponer y ejecutar estrategias para las relaciones públicas del PEIP EB con la finalidad de asistir a las unidades funcionales para optimizar las acciones de relacionamiento con los diversos stakeholders.
- Monitorear las publicaciones periodísticas y alertas sociales en las zonas de ejecución del PEIP EB para la prevención y gestion de crisis.
- Otras actividades asignadas por el responsable inmediato superior, de acuerdo a su competencia.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A.) Formación Académica</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Completa</th> <th>Incompleta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><b>Maestría</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Estudios</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p><b>Doctorado</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Estudios</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Estudios	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estudios	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>C.) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Completa	Incompleta																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
Estudios	Egresado	Grado																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
Estudios	Egresado	Grado																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											

## CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Estrategias de Comunicación, Relaciones Públicas y Gestión de Crisis.

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

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

Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Comunicación Corporativa y Desarrollo Sostenible y/o Responsabilidad Social y/o Relaciones Comunitarias.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
.....						

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Si, Especificar: \_\_\_\_\_  No

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

## EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años de experiencia general

Experiencia específica

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

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor/ Coordinador/Asesor  Jefe de Área o Dpto  Gerente o Director

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

03 años en comunicación institucional.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es 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.

02 años de experiencia, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Creatividad y Trabajo en equipo.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	JR. CARABAYA N° 650 - DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Contraprestación mensual	S/. 8,000 (Ocho mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	45 horas semanales
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país

## FIRMAS

Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.	