

Convocatoria

Concurso Público Área Comunicaciones y Prensa

Concurso público para la selección y contratación del (la) Encargado (a) de Comunicaciones y Prensa de Londres 38, espacio de memorias.

Contexto del cargo:

Londres 38, espacio de memorias, presenta en su Marco ético, histórico y político las directrices de su trabajo, gestión que se ha planteado en base a una concepción colectiva y participativa.

La Mesa de Londres 38, instancia principal de discusión y toma de decisiones al interior de la organización, se compone del equipo de trabajo y de los miembros activos de la organización. En forma paralela, funcionan los miembros del equipo de trabajo y las comisiones de áreas en las que participan miembros del equipo y de la organización. Algunas de estas comisiones son Organizacional, Museografía, Investigación, Verdad y Justicia, Archivo Digital y Editorial

Objetivo del cargo:

Formar parte del equipo de trabajo de Londres 38 espacio de memorias. Gestionar la difusión de los temas, reflexiones y elaboraciones de Londres 38 a través de medios propios y externos. Generar contenidos y editar los contenidos generados por los demás miembros de la organización, en base a las normas y estándares de Londres 38. Desarrollar el plan de trabajo asociado al área.

Relaciones:

Informa a la Coordinación y a la mesa de trabajo de Londres 38. Integra la Comisión Editorial de Londres 38. Responsable de la relación con medios de comunicación, diseñadores gráficos, productores audiovisuales, pasantes y/o practicantes, otros proveedores y profesionales que puedan estar relacionados con la función.

Funciones:

1. De coordinación:

- Participar de las instancias colectivas de trabajo de Londres 38 espacio de memorias.

- Articular las acciones y tareas de su área con las otras áreas de trabajo y comisiones de Londres 38, en particular las Comisiones de Archivo, de Investigación histórica y Verdad y justicia.
- Mantener y desarrollar relaciones con medios de comunicación, organizaciones sociales, instituciones y otros actores relevantes para el cumplimiento de la función y los objetivos de Londres 38.

2. De gestión y ejecución:

- Elaborar plan anual de comunicaciones en conjunto con otros miembros del área.
- Coordinar, planificar, ejecutar y hacer seguimiento del plan de trabajo del área.
- Gestionar las comunicaciones y difusión de Londres 38, sus actividades e intereses.
- Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo a los lineamientos y definiciones adoptadas por la mesa de Londres 38 espacio de memorias, así como sobre las acciones o iniciativas a su cargo.
- Proponer y desarrollar iniciativas de promoción y difusión de las actividades y contenidos generados por la organización (entre otras, actualización de sitio web, boletines informativos, redes sociales y campañas) además de acciones, declaraciones, conferencias de prensa y comunicados.
- Realizar seguimiento a la coyuntura nacional e internacional referida a temas de política, memoria y derechos humanos.
- Co-producción y producción de actividades (foros, lanzamientos, actos conmemorativos, entre otros).

3. De representación:

- Participar en diversas instancias en representación de la organización.

Requisitos:

- Profesional (titulado o egresado) de carreras vinculadas a las comunicaciones, ciencias sociales y humanidades.
- 7 o más años de trayectoria profesional en el ámbito solicitado en este concurso y con experiencia en trabajo en equipo.
- Experiencia en trabajo social y político en organizaciones sociales, instituciones y/u organismos públicos.
- Deseable dominio del idioma inglés.
- Manejo de computador a nivel avanzado.
- Manejo y experiencia en herramientas web y redes sociales.

Competencias:

- Conocimiento y manejo de temas de política, memoria, historia reciente.
- Comunicación oral y escrita clara y fluida.
- Comunicación efectiva.
- Asertividad.
- Proactividad e iniciativa.

- Capacidad para interactuar con diferentes grupos de personas.
- Excelente manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de trabajo en equipo.

Jornada y remuneración:

- Cargo de dedicación exclusiva y jornada completa. Disponibilidad para participar en algunas actividades después de las 18.00 horas o fin de semana.
- Renta bruta aproximada de \$ 1.400.000

Antecedentes solicitados:

- Currículum (se recomienda extensión no mayor a tres páginas).
- Carta de motivación.
- Tres artículos y/o productos audiovisuales publicados.
- Tres referencias laborales verificables. Utilizar modelo de planilla adjunta a continuación:

	Organización	Nombre y función de persona de contacto	Teléfono	Correo electrónico
1				
2				
3				

Recepción de antecedentes:

- Hasta viernes 15 de marzo (14:00 horas).
- Enviar antecedentes solicitados con asunto “Concurso Comunicaciones y Prensa” a coordinacion@londres38.cl
- La recepción de antecedentes se hará exclusivamente a través del correo electrónico entregado anteriormente. No se acusará recibo de antecedentes entregados de manera presencial.
- Se acusará recibo únicamente de las postulaciones que incluyan toda la documentación requerida, sólo estas postulaciones pasarán a la siguiente etapa de evaluación.

Fechas clave:

- Llamado a entrevista semana del 18 de marzo.
- Resultado de convocatoria semana del 24 de marzo.

Consultas:

- Enviar consultas a coordinacion@londres38.cl

