

Coordinador/a de Comunicaciones

Identificación de la Prestación

Área : Alcaldía

Postulación : 1

Lugar de trabajo : Oficina de Comunicaciones, Edificio Consistorial, Ilustre
Municipalidad de Melipilla, Silva Chávez 480

Cargo Supervisor : Director Desarrollo Comunitario
Directo

Modalidad de : Honorarios Prestación de Servicios
Contrato

Duración de la : 3 meses inicialmente, con eventual renovación hasta Diciembre
Prestación: 2023 según sean requeridas sus asesorías.

Contexto

La Municipalidad de Melipilla tiene por misión:

“Planificar, diseñar e implementar planes y programas integrales e innovadores que contribuyan al buen vivir de Melipilla, abordando las temáticas más importantes para sus habitantes: seguridad, movilidad, medio ambiente, vivienda, empleo, salud, educación y cultura, desde un enfoque de género y de derechos humanos.

Robustecer la institucionalidad municipal, fortalecer estratégicamente las relaciones con el gobierno central y con gobiernos locales aledaños, impulsar la cooperación público-privada y profesionalizar la función municipal. Desarrollar procesos incidentes y/o vinculantes de participación ciudadana, que fortalezcan el vínculo y generen corresponsabilidad social entre las comunidades y la municipalidad, como la relación que individuos y comunidades tienen entre sí”.

Asimismo, el Plan de Desarrollo Comunal 2022-2026, indica que la imagen objetivo de la Ilustre Municipalidad de Melipilla es convertirse en: “Un Municipio transparente, con perspectiva de género, y alta participación ciudadana, que a través de una gestión municipal moderna y de excelencia, provee servicios y prestaciones a toda la comunidad de Melipilla de forma oportuna, responsable y con pertinencia al territorio.

Se compone de una comunidad de funcionarias y funcionarios municipales con cualidades técnicas y vocación de servicio público, contribuyendo a entornos laborales saludables y productivos. Una municipalidad ordenada en sus planes y procesos, equilibrada en sus cuentas financieras, y con estándares de probidad. Una institución pública abierta a sus organizaciones comunitarias y sociales, a vecinas y vecinos, consciente y responsable del resguardo de sus ecosistemas y bienes comunes, construyendo un buen vivir para Melipilla.”

Objetivos y Funciones de la Prestación

El Coordinador/a de Comunicaciones desarrollará la estrategia de comunicación institucional e implementará a nivel operativo en colaboración de la Oficina de Comunicaciones dependiente de la alcaldía.

Las funciones del cargo son:

- Asesorar a la Alcaldesa y a la Municipalidad sobre estrategias de comunicación interna y externa y relaciones públicas;
- Desarrollar e implementar la estrategia general de comunicación interna y externa de la Municipalidad.
- Gestionar y liderar la elaboración del plan de comunicación anual de la Municipalidad, que definirá en particular el cronograma de acciones a implementar y el plan de medios.
- Proponer e implementar la política de comunicación digital, gestionar la creación, calidad y consistencia y contenidos de comunicación interna y externa;
- Interactuar y coordinar acciones con las contrapartes en medio de comunicación tradicionales, no tradicionales y comunitarios, como también con la comunidad organizada en materia comunicacional en el ámbito de sus funciones.

- Asesorar y apoyar a las direcciones, departamentos, oficinas y secciones del municipio en la apropiación e implementación del plan de comunicaciones anual.

Especificaciones del Rol

Formación educacional:

Profesional titulado o egresado en el área de Comunicaciones, deseable especialización en Comunicación Social.

Competencias:

Experiencia demostrable mínima de 3 años como Encargado/a, Jefe o Similar de Comunicación adquirida idealmente en el campo de las comunicaciones institucionales, ya sean en el sector público o privado.

Experiencia comprobable como profesional de las comunicaciones en el sector público.

Conocimientos deseables:

Habilidades diseño gráfico son deseables y manejo de plataformas digitales
Dominio de herramientas básicas de procesamiento de lenguaje natural.

Habilidades:

Pensamiento estratégico y crítico.
Capacidad de anticipación.
Liderazgo.

Habilidades interpersonales y capacidad de trabajar en equipo.

Capacidad de escucha.

Organización y planificación de las tareas.

Documentación Requerida

Enviar postulación a postulaciones@municipalidad.cl con:

Nombre del cargo y postulante en asunto del correo, separado por un guión (Ej:

“Coordinador de Comunicaciones - Ignacio Serrano Montaner”)

Curriculum Vitae actualizado.

Expectativas de sueldo líquido.

Indicar disponibilidad.

Carta de motivación para postular al cargo.

En el cuerpo del correo se debe indicar respuesta a las siguientes preguntas:

Indicar formación académica y año de titulación

¿Cuántos años de experiencia posees como Encargado/a, Jefe o Similar de Comunicación? Comente brevemente esa experiencia.

Principales referencias laborales

Pretensiones de Renta

Fecha Límite de las postulaciones: 21 de Julio del 2023, hasta las 14:00 hrs.

Entrevista: 24 de Junio al 28 de Julio del 2023, por zoom.

Resultado final: 01 de Agosto del 2023, a través de aviso formal a la persona seleccionada. Los resultados generales serán publicados vía página web municipal.