

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Puesto Estructural	COORDINADOR
Nombre del puesto	COORDINADOR DE COMUNICACIONES
Dependencia Jerárquica Lineal	NO APLICA
Dependencia funcional	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Puestos a su cargo	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para realizar labores como Coordinador de Comunicaciones de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de manera temporal y transitoria de acuerdo a lo dispuesto en el D.L. N° 1057, Ley 31131, Pleno Vinculante N° 001479-2022-SERVIR, mediante los cuales se determina la facultad de poder realizar la contratación de dicho personal.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar el plan anual de comunicaciones.
2	Coordinar la gestión de medios y/o prensa regional para las actividades oficiales e institucionales de la entidad.
3	Coordinar y revisar la redacción de notas de prensa, ayudas de memoria, carpetas institucionales, boletines institucionales y comunicados.
4	Coordinar y revisar los contenidos de redes sociales de todas las áreas y dependencias de esta gerencia.
5	Coordinar las actividades que desarrolla la institución en la región a través de sus diferentes áreas como gerencia regional, centro de empleo, formaliza y otros que formen parte del funcionamiento de la entidad.
6	Coordinar la elaboración de estrategias de comunicación y definición de mensajes a emitir a los medios de comunicación.
7	Coordinar y autorizar el uso de la línea grafica institucional.
8	Coordinar acciones en la gestión de crisis.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

#### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

**Título profesional universitario en Comunicaciones, Ciencias de la Comunicación o Comunicación social.**

Maestría     Egresado     Grado

**Estudios de Maestría en Comunicación o afines.**

Doctorado     Egresado     Grado

**No Aplica**

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí     No

¿Habilitación Profesional?

Sí     No

### CONOCIMIENTOS

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

-

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

- Cursos y/o programa de especialización.
- Curso en Gestión de Crisis, Prevención de crisis, Gestión de comunicaciones en crisis, Riesgo Reputacional, Gestión institucional de crisis, o afines.
- Curso de Comunicación política.
- Excel, word y power point a nivel básico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones		X		
Otros	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en función o la materia:**

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

**Experiencia específica**

Experiencia específica mínima de dos (02) años en la función o materia equivalentes al objeto de contratación, realizados en cargos o puestos con el nivel mínimo de auxiliar.

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

NO APLICA

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA

C.) 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

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Compromiso ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.  
- Proactividad, Comunicación oral, Cooperación, Autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

-

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Al 31 de diciembre del 2023.
Remuneración	S/. 3,014.19 (Tres mil catorce con 19/100 soles)