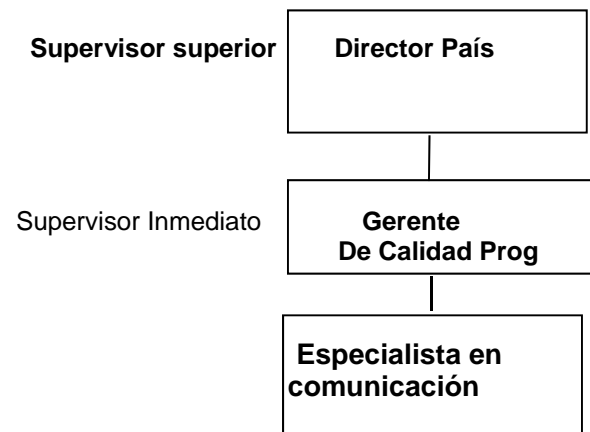


## CARE ECUADOR DESCRIPCION DE CARGO

Cargo:  Nuevo  Revisado  Sin cambios

Nombre del cargo: <b>ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN</b>	Sector/Departamento:
Nombre del titular (si lo hay)	Fecha de envío a RRHH : <b>20 octubre 2017</b>
Nivel del cargo: <b>H</b>	

**ORGANIZACIÓN:** Ubicación del cargo dentro de la estructura de la organización.



**PROPÓSITO DEL CARGO:** Responsable de brindar apoyo en líneas de comunicación interna y externa de los proyectos en curso

**ROLES Y RESPONSABILIDADES:**

ROL	RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS Y EL PRODUCTO ESPERADO EN CADA UNA	NIVEL DE DECISIÓN O AUTORIDAD			% ESFUERZO LABORAL
1. Contribuir a la operativización del PELP y POA, con énfasis a nivel estratégico.	Participa en los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación del los proyectos en curso				
	Responsable de la gestión de comunicación de la oficina de CARE Ecuador en relación con la región LAC y objetivos estratégicos de CARE USA				
2. Supervisión, acompañamiento y empoderamiento del personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica en la cartera programática, los eventos de relevancia institucional y comunitaria a fin de publicitarlos en vídeos, audios, revistas, manuales, folletos, libros, etc.</li> </ul>				
3. Asegurar calidad programática dentro del programa. Procesos y productos que cumplen con especificaciones técnicas definidas organizacionalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lidera la definición y puesta en marcha del Plan Estratégico de Comunicación del proyecto en coordinación con las otras áreas de la organización</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacta y aplica reportajes, documentales, entrevistas sobre actividades oficiales, culturales, educativas y científicas relacionadas con los proyectos en curso.</li> </ul>				
	Facilita procesos de empoderamiento y sostenibilidad comunicacional de la organización: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalece habilidades comunicacionales</li> <li>Promueve espacios de encuentro de comunicación</li> <li>Otras en función del desarrollo de los proyectos</li> </ul>				
4. Crear, mantener y fortalecer relaciones con socios y aliados estratégicos en el ámbito regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar en las comunidades y barrios periurbanos a intervenir, las necesidades de liderazgo comunicacional</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilita iniciativas de asocio de los niveles comunitarios e institucionales para la implementación del Plan Estratégico de Comunicación de la oficina</li> </ul>				
5. Manejo Financiero en el ámbito zonal en componente de servicios sociales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participa del proceso de gestión programática desde un enfoque de comunicación para el desarrollo</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina desde herramientas de comunicación productos que puedan ser enviado a nuevos donantes para la movilización de recursos</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recupera medios de verificación de los componentes a su cargo</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participa activamente del diseño de nuevas iniciativas</li> </ul>				

<b>7. Relación con donantes y actores relacionados con el programa y proyectos.</b>	Da cumplimiento a los requisitos, políticas y procedimientos del donante y de CARE en la región Genera productos y servicios comunicacionales para los socios, aliados y donantes del proyecto en la página web y redes sociales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de perfil en Facebook y flicker.</li> <li>• Desarrollo de contenidos y construcción de un boletín trimestral.</li> <li>• Desarrollo de infografías por cada proyecto y material para circulación masiva.</li> <li>• Traducción al inglés de los documentos desarrollados.</li> <li>• Actualización de la página web de CARE Ecuador (contenidos)</li> </ul>				
	Realiza la sistematización de la información de su gestión para la preparación de informes a donantes				

### **Columnas**

1. Describa los roles.
2. Las 4 a 5 responsabilidades/ tareas principales para cada rol
3. Nivel de decisión o autoridad: Para cada responsabilidad establezca qué tipo de decisiones puede tomar, o si para la actividad descrita el/la empleado:
  - D: DECISIÓN
    - ✓ Decisión unilateral
    - ✓ Asume responsabilidad y las implicaciones (por acción u omisión)
    - ✓ Implica informar y comunicar
    - ✓ A su discreción consulta
  - DC: DECISIÓN COMPARTIDA
    - ✓ Establecimiento de un consenso o acuerdo entre varios actores sobre una situación determinada.
    - ✓ Responsabilidad compartida
    - ✓ No quiere decir solicitar el visto bueno (decisión consultada)
    - ✓ En casos puntuales debe aclararse la responsabilidad.
  - A: ASESORA
    - ✓ Brinda su criterio técnico (programático, administrativo, financiero) y recomendaciones y opinión de conformidad con sus funciones y responsabilidades en forma proactiva y reactiva.
4. % de esfuerzo laboral, tiempo que destina a cada actividad.

### **III. REQUISITOS**

#### A) COMPETENCIAS:

**Crítica:** La ausencia de este competencia resultaría un fracaso en el empleo; otras competencias no podrían compensar la falta de esta competencia; es difícil desarrollarla por medio del entrenamiento.

**Importante:** Esta competencia está relacionada fuertemente con el éxito en el empleo; sin embargo, su ausencia no causaría necesariamente fracaso en el empleo; otras competencias podrían compensar la ausencia de esta competencia, y las actividades de desarrollo podrían producir mejoría incremental.

COMPETENCIAS	CALIFICACIÓN
<b>COMPETENCIAS EN VALORES</b>	
Diversidad	C
Excelencia	C
Integridad	C
Respeto	C
Compromiso con el servicio	C
<b>CREANDO Y CULTIVANDO RELACIONES</b>	
Comunicándose con Impacto	I
Construir Compromisos	I
Manejo de conflictos?	
<b>TRABAJANDO CON LOS DEMAS PARA ALCANZAR RESULTADOS</b>	
Desarrollo de equipos (Trabajo en equipo)?	C
<b>GESTION DEL PERSONAL</b>	
Tolerancia a la presión	

\*Competencias exigidas para todos los cargos de la organización

**Descripción de competencias para el cargo:**

**Diversidad:** Promoviendo, valorando, respetando y beneficiándose totalmente de las cualidades, antecedentes, raza, cultura, edad, género, discapacidad, valores, estilo de vida, perspectivas o intereses singulares de cada individuo: creando y manteniendo un ambiente de trabajo que promueve la diversidad.

**Excelencia (Estándares de Trabajo Personales):** Estableciendo estándares altos de desempeño para uno y /o los demás; asumiendo la responsabilidad por la exitosa terminación de los deberes o tareas; auto imponiéndose estándares de excelencia en lugar de esperar la imposición de estándares; asegurando que las interacciones y las transacciones sean éticas y transmitan integridad

**Integridad:** Manteniendo las normas sociales, éticas y organizacionales; apegándose firmemente a códigos de conducta y principios inherentes a CARE.

**Respeto:** Comportándose de una manera que refleja una creencia genuina en la dignidad y en su apreciación y potencial de todos los seres humanos. Ganándose la confianza de la gente y estableciendo un entorno de confianza y apertura.

**Compromiso con el Servicio** (entrelazado entre todas las competencias)

**Adaptabilidad:** Manejando efectivamente los entornos cambiantes en los asuntos organización, globales, económicos y políticos; manteniendo la efectividad cuando trata con múltiples y conflictivas prioridades a través de diferentes escenarios culturales, o durante situaciones de emergencia y de crisis.

**Proactividad:** Emprendiendo prontamente la acción para alcanzar los objetivos; tomando acciones decididas para alcanzar las metas en épocas de incertidumbre o en contextos fluidos; siendo proactivo

**Perspicacia política:** Comprendiendo el contexto socio-cultural, histórico, político y económico dentro del cual opera CARE; integrando la comprensión del enfoque global de la organización con conciencia de las tendencias globales.

**Comunicándose con impacto:** Comunicando con claridad la información y las ideas por medio de una variedad de medios a personas o grupos de una forma que involucra al público y les ayuda a comprender y retener su mensaje.

**Construcción de socios, alianzas y redes:** Identificando oportunidades y estableciendo relaciones estratégicas efectivas entre el área de uno y otras áreas, equipos, departamentos, unidades u organizaciones externas para ayudar a la consecución de los objetivos de CARE.

**Creando compromiso:** Usando los estilos y técnicas interpersonales apropiados para ganar la aceptación de ideas y planes; modificando el comportamiento propio para acomodar tareas, situaciones e individuos involucrados.

**Desarrollando equipos:** Usando métodos apropiados y un estilo interpersonal flexible para ayudar a crear un equipo cohesivo; facilitando la terminación de las metas del equipo.

**Toma de decisiones operacionales:** Toma decisiones oportunas y sólidas a través de la identificación y comprensión de los problemas, prioridades, oportunidades y consecuencias probables; comparando datos de diferentes fuentes para sacar conclusiones (contextuales y análisis de sistemas); usando enfoques efectivos para la selección del curso de acción o desarrollando soluciones apropiadas.

**Planeando y organizando:** Establece los cursos de acción para sí y los demás para asegurar que el trabajo es completado eficiente y efectivamente de acuerdo con los valores medulares de CARE.

**Gestionando el desempeño para el éxito:** Enfocándose y guiando a los demás en el logro de los objetivos del trabajo. Promoviendo la confianza y el diálogo para mejorar el desempeño propio y de los demás; actuando como un abogado de las oportunidades y recursos para el desarrollo del personal; desarrollando una gestión franca y abierta y aplicando los mismos estándares de tratamiento para todos.

**Para mayor información, favor remitirse a las conductas identificadas en cada competencia en la Guía de Competencias de CARE.**

**B) EDUCACION/CAPACITACION:** Título profesional: Licenciatura en Enfermería con enfoque comunitario, Trabajo Social con enfoque en salud comunitaria, Tecnologías médicas con enfoque comunitario, Ciencias Sociales con enfoque en salud comunitaria

**C) EXPERIENCIA:** Mínimo tres años de experiencia en implementación de proyectos sociales con enfoque en salud comunitaria.

**Indispensable:** Experiencia en Salud Pública o Gestión de Servicios de Salud Comunitaria, en Proyectos de Desarrollo Comunitario

**Deseable:**

**D) DESTREZAS:** Saber conducir vehículo, tener licencia de manejo actualizada.

**I. CONTACTOS/RELACIONES CLAVES/ COMUNICACIÓN :** Las principales relaciones internas y externas, las cuales se tiene expectativa en el/la empleado/a mantenga, establezca el propósito.

**Internas:**

Directores de Programas  
Coordinador de Proyecto  
Equipos Administrativos

**Externas:**

Organizaciones socias

**II. CONDICIONES DE TRABAJO:** El trabajo se desarrollará con sede en la oficina de Quito con desplazamiento al terreno en función de las necesidades

**Firma del Involucrado:**

**Fecha:**

**Firma del Supervisor:**

**Fecha:**

PARA USO DE RRHH SOLAMENTE

**Está completa la Descripción del Trabajo?**  **Si**  **No** **Fecha:**  
"No," por qué:

**Firma RRHH**