

# CONCURSO INTERNO

DP24/2024

Se comunica al Personal de Administración y Servicios de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que conforme a los procedimientos de la Unidad de Reclutamiento y Selección, se abre con esta fecha Concurso Interno para llenar el siguiente Cargo:

**Periodista (Comunicación Interna)**

**Dirección de Comunicación Estratégica**

3 °Categoría Escalafón Profesional y Técnico. Grados 11-12-13 Escala única de Remuneraciones PUCV

**Plazo de postulación:** 29-04-2024 al 06-05-2024

**Vacantes:** 1

## I. Misión del cargo:

Desarrollar e implementar estrategias de comunicación efectivas para informar, involucrar y motivar a la comunidad PUCV dentro de la organización. Su función primordial será garantizar que la información clave se comunique de manera clara, oportuna y relevante, contribuyendo así al fortalecimiento de la cultura organizacional y al compromiso de los docentes, funcionarios y estudiantes con los objetivos y valores de la Universidad.

## II. Funciones principales:

- Diseñar y ejecutar el plan de comunicación interna que incluya la producción de contenido para diversos canales (intranet, sitio web, boletines, correos electrónicos, reuniones, etc.).
- Realizar la redacción y edición de noticias, artículos, comunicados, boletines y otros materiales de comunicación interna.
- Inspeccionar, identificar y compartir información sobre proyectos, eventos, políticas, procedimientos, entre otros, de las Unidades Académicas y Administrativas.
- Proporcionar apoyo en cuanto a la preparación y entrega de información por parte de Autoridades Institucionales.
- Supervisar y analizar la efectividad de las iniciativas de comunicación interna, mediante la preparación de informes, métricas y retroalimentación para realizar ajustes y mejoras continuas.
- Evaluar estrategias de comunicación que promuevan la participación y el sentido de pertenencia de los actores de la comunidad universitaria.
- Realizar actualización y edición de noticias, fotografías y videos en el sitio web de la universidad.
- Proporcionar apoyo en las tareas y requerimientos definidos por la Dirección de Comunicación Estratégica.

## III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo:

Conocimientos y Habilidades:

- Creatividad.
- Adaptación al cambio y flexibilidad para ajustarse a las cambiantes necesidades.
- Búsqueda de información.
- Capacidad de planificación y organización.
- Orientación a los estándares de calidad.
- Pensamiento analítico.
- Proactividad y capacidad para tomar iniciativa en la identificación de oportunidades.
- Trabajo bajo presión y capacidad para gestionar proyectos simultáneamente.
- Trabajo en equipos multidisciplinarios.

Disposiciones Actitudinales

- Compromiso Institucional
- Responsabilidad
- Respeto
- Excelencia
- Orientación al servicio
- Sello valórico Institucional

## IV. Requisitos de Postulación:

- Tener contrato de trabajo vigente con la Universidad (excluyente).
- Categoría igual o inferior a la indicada en el presente concurso (excluyente).
- Poseer remuneración bruta promedio inferior a la categoría señalada (excluyente).
- Título universitario de Periodista de institución acreditada de al menos 8 semestres (excluyente).
- Conocimiento en el desarrollo e implementación de estrategias de comunicación interna en entornos corporativos (excluyente).
- Capacidad de redacción, edición y presentación de información de manera clara, concisa y persuasiva (excluyente).
- Conocimiento de las prácticas en comunicación organizacional y manejo de crisis (deseable).
- Conocimiento en el uso de herramientas y plataformas de comunicación interna, como intranets, sistemas de gestión de contenidos y redes sociales corporativas (excluyente).
- Experiencia laboral en comunicación interna de 3 años (excluyente).
- Experiencia en redacción y edición de textos (excluyente).
- Experiencia laboral en roles similares dentro de organizaciones de educación superior y en instituciones públicas o privadas, así como la capacidad demostrada para gestionar proyectos de comunicación interna (deseable).

Las personas interesadas deberán postular a la vacante con su curriculum vitae actualizado y carta de presentación en un sólo documento en el siguiente enlace:

[https://pucv.hiringroom.com/internal\\_jobs/get\\_vacancy/662ffb1c12bb5e19866c05?internal=true](https://pucv.hiringroom.com/internal_jobs/get_vacancy/662ffb1c12bb5e19866c05?internal=true)

Para consultas del proceso contactar al correo electrónico postulaciones.drhs@pucv.cl indicando en Asunto: "DP24/2024 Periodista (Comunicación Interna) - Dirección de Comunicación Estratégica".

El formato de la carta de presentación puede ser solicitado vía correo electrónico a la dirección indicada en el párrafo anterior o descargarla desde el siguiente enlace: <https://www.pucv.cl/pucv/formatos-de-cartas-para-concursos-externos-internos-pucv>. Cada documento subido a la plataforma debe venir con el nombre del profesional y nombre del documento (Ej: Juan Pérez Pérez - CV).

La Universidad podrá solicitar mayores antecedentes, debiendo presentarse los interesados a las distintas etapas requeridas del proceso de selección y a las evaluaciones pertinentes.