

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del requerimiento

Contratar los servicios de un (01) Asistente en Comunicaciones para la REDPARQUES.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General a través del Área de Comunicaciones del SERNANP, en coordinación con el proyecto Visión Amazónica.

II.- Perfil del Puesto

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | - Con experiencia en relaciones públicas - Con experiencia en redacción de notas de prensa, contenidos informativos para materiales institucionales y administración de redes sociales |
| Cursos y/o estudios de especialización | De preferencia, cursos de diseño: Adobe Illustrator y Photoshop |
| Formación Académica | Egresado de la carrera de Ciencias de la Comunicación |

III.- Características del Puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Redacción de notas de prensa para la página de la revista REDPARQUES
- Recopilar y actualizar de información sobre eventos, publicaciones y noticias a través de la Red de Comunicadores de la Visión Amazónica y de los socios del proyecto, para la web de la REDPARQUES.
- Apoyar en la implementación de la estrategia de comunicación e información de Redparques.
- Actualizar semanalmente el calendario de la página web de la Redparques.
- Administración y evaluación de la actividad de las redes sociales

- Contribuir al posicionamiento institucional de la REDPARQUES entre los principales actores
- Apoyar el diseño de material informativo para el proyecto IAPA y la Redparques.
- Producción y organización de eventos y cobertura de actividades.
- Otras actividades que le designe su jefe inmediato.

IV. Tiempo de servicio: 6 meses, a partir del 1ro de julio

V. Remuneración: S/. 1500

VI Postulación: Enviar CV al correo czevallos@sernanp.gob.pe hasta el 13 de junio