



Convocatoria para la selección de Asistente de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Instituto Colombo-Alemán para la Paz - CAPAZ

El Instituto CAPAZ es un Centro de Excelencia en Investigación y Docencia financiado por el Servicio Alemán de Intercambio Académico (DAAD), con recursos del Ministerio Federal de Asuntos Exteriores de Alemania. CAPAZ promueve el intercambio de conocimientos y experiencias en temas de construcción de paz, mediante la conformación de redes entre universidades, centros de investigación, organizaciones de la sociedad civil y entidades gubernamentales, que actúan en el ámbito territorial. En el cumplimiento de sus labores en Colombia, se permite invitar a las personas interesadas a enviar su aplicación para la provisión de la siguiente posición:

Descripción

Posición	Asistente de Comunicaciones y Relaciones Públicas
Lugar	Bogotá D.C. - Colombia
Duración	Desde 1 de julio de 2021 – Hasta 30 de junio de 2022
Sueldo aproximado mensual	\$ 5.700.000 (menos descuentos de salud, pensiones y retención de la fuente determinados por la ley colombiana)
Disposición	Tiempo completo

Requisitos:

- Título de pregrado en Comunicación Social y/o Periodismo (se valoran énfasis o profundizaciones en otras disciplinas relacionadas con ciencias sociales o estudios en paz).
- Excelente dominio de los idiomas español y alemán (lengua materna o nivel C1/C2 para cualquiera de ellos). Buen o avanzado nivel del idioma inglés (B2).
- Mínimo tres (3) años de experiencia en comunicación institucional, en diseño e implementación de estrategias de comunicación institucional y digital. Es deseable que la/el candidata/o haya tenido experiencia laboral con una organización internacional o académica.
- Muy buen conocimiento de sistemas de gestión de contenidos web (Wordpress), plataformas de e-marketing (Mailchimp) y de software de diseño gráfico (Photoshop, InDesign, Illustrator, Acrobat Pro, etc.).
- Amplia experiencia en la administración de redes sociales institucionales (especialmente en Instagram y Youtube), de preferencia en el ámbito académico.
- Muy buen conocimiento en el uso de Microsoft Office, E-Mail, Internet, listas de correo.
- Excelente comunicación en forma escrita y oral, especialmente en redacción de textos.
- Habilidad en diseño gráfico y producción de piezas comunicacionales: afiches, folletos etc.



- Excelentes competencias sociales e interculturales, confidencialidad, integridad, puntualidad, curiosidad intelectual, iniciativa propia, habilidad para trabajar autónomamente, así como capacidad de asumir una amplia cantidad de tareas.

Responsabilidades:

- Coordinar la implementación de la estrategia de comunicación del Instituto CAPAZ.
- Producir contenidos (búsqueda, redacción, diseño) para plataformas de comunicación del Instituto CAPAZ (especialmente digitales: página web, redes sociales, boletines, listas de correo/contactos, etc.).
- Apoyar a la comunicación externa de proyectos y actividades promovidas por el Instituto CAPAZ (notas de prensa, redacción, diseño, distribución de resultados y noticias).
- Organizar y administrar bases de datos y archivos temáticos (dossiers): listas de contactos institucionales, dossiers sobre el proceso de paz en Colombia, bancos de imágenes, etc.
- Seguir y atender la cuenta oficial de e-mail del Instituto CAPAZ.
- Formular y redactar textos en español y alemán, parcialmente en inglés.
- Diseñar y producir material impreso (afiches, folletos, etc.).
- Apoyar el establecimiento de nuevas relaciones interinstitucionales y la consolidación de redes de cooperación con instituciones científicas y académicas, especialmente de Alemania y Colombia.
- Manejar las relaciones del Instituto con los medios de comunicación en los ámbitos regional, nacional e internacional (particularmente con Alemania).
- Apoyo a tareas administrativas del instituto, especialmente relacionadas con la gestión del cargo.
- Ejercer la tutoría y acompañamiento de practicantes en coordinación con la dirección administrativa del instituto.
- Apoyar el proceso editorial del instituto en la revisión de textos o traducciones de textos, producción de lenguaje gráfico, uso de la imagen institucional y difusión de las publicaciones.
- Velar por el uso de la imagen institucional de CAPAZ.

Documentación solicitada:

- **CV**

La hoja de vida debe resumir la experiencia académica y profesional del/de la candidato/a en forma cronológica.

- **Carta de motivación en idioma alemán**

La carta de motivación debe explicar, en dos páginas máximo, las motivaciones para la postulación y hacer referencia a la experiencia laboral del/de la candidato/a).



- **Dos cartas de recomendación**

Las cartas de recomendación – cada una de máximo dos páginas – pueden ser emitidas por anteriores empleadores o por personas en capacidad de dar referencias académicas del/de la aspirante. Deben explicar la calificación especial e idoneidad del/de la postulante para el cargo ofrecido. También debe explicarse claramente la relación que tiene la persona que recomienda con el/la postulante. Las cartas deben indicar la posición y contratación actual y los datos de contacto de la persona que recomienda.

- **Copia de certificados**

Todos los puntos mencionados en la hoja de vida deben ser apoyados por certificaciones, incluyendo diplomas de estudios de educación superior, cartas sobre experiencia laboral y certificados de idiomas. Para el proceso de postulación no es necesario presentar copias autenticadas.

Todos los documentos pueden ser entregados en español, alemán o inglés.

Nota: los documentos solicitados deben enviarse en un **(1) solo archivo en formato digital (.pdf)** al correo electrónico: convocatorias@instituto-capaz.org con el asunto: Postulación Asistente de Comunicaciones y Relaciones Públicas, **a más tardar el 14 de junio de 2021** a las 23:59 horas de Colombia.

Las aplicaciones que no reúnan los soportes para certificar las habilidades y competencias requeridas no serán tenidas en cuenta.

Las inquietudes sobre la convocatoria podrán ser resueltas solo a través del correo electrónico institucional: convocatorias@instituto-capaz.org

Por favor absténgase de escribir para estos fines a otras cuentas de correo electrónico institucional del Instituto CAPAZ.