## C:\Users\USER\Dropbox\Proyecto Lomas - Comunicaciones\2013\Logos\LOGOTIPO.png

# [www.proyectolomas.org](http://www.proyectolomas.org)

Búscanos en Facebook, Twitter y YouTube

Perfil del cargo

Miembro del Equipo del Programa Comunitario

Voluntario Lomero

|  |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO** |
| Nombre del puesto : | Voluntario Lomero para el Área de Comunicaciones |
| Órgano : | Área de Comunicaciones |
| **ESPECIFICACIONES DEL CARGO** |
| EDUCACIÓN |
| **NIVEL EDUCATIVO** | **GRADO ACADÉMICO** |
| Superior Incompleto | Ninguno |
| PROFESIÓN / OCUPACIÓN |
| De preferencia, estudiante o egresado de las siguientes carreras: Comunicaciones, periodismo, diseño gráfico, publicidad, organizacional o afines. |
| EXPERIENCIA  |  |  |  |
| No es indispensable.  |
| CONOCIMIENTOS ESPECIALES |
| * Manejo de redes sociales, nociones básicas en diseño y buena redacción.
 |
| CONDICIONES DE TRABAJO |
| **Compromisos*** Asistir a todas las reuniones de coordinación y las todas las reuniones pactadas con el área.
* Apoyar al responsable del área en lo que necesite.
* Mantener las buenas prácticas y costumbres dentro y fuera de la organización según el Código de Conducta.
* Firmar una carta de compromiso de trabajo con Proyecto Lomas.
* Tiempo aproximado de compromiso: 6 meses.

**Beneficios*** Certificado de Reconocimiento a la labor voluntaria expedido por Proyecto Lomas (en algunas oportunidades, los certificados contarán con el aval de otras instituciones).
* Posibilidad de asistir a las Reuniones Generales de Proyecto Lomas, junto a todos los miembros de la organización.
* La satisfacción de ser parte de la movida limeña por la conservación de nuestras lomas y el desarrollo de las comunidades que viven en ellas.
 |
| PRINCIPALES FUNCIONES |
| * Asistir a las reuniones del Área de Comunicaciones.
* Manejo y gestión del FanPage de Proyecto Lomas.
* Apoyo en la elaboración de material gráfico.
* Monitoreo constante de las herramientas web y piezas gráficas.
* Generar contenidos creativos y amigables para las herramientas internas y externas.
* Gestión de cronogramas.
* Realizar un informe de las actividades realizadas.
 |
| COMPETENCIAS |
| Persona empática, proactiva, ordenada, muy creativa, responsable y con capacidad de trabajar bajo presión. |

Proceso de Aplicación

* Enviar CV actualizado no documentado y carta de intención, especificando las razones por las cuáles deseas asumir el cargo a lomasproyecto@gmail.com con el asunto *POSTULANTE A COMUNICACIONES*.

Cronograma

* Taller para postulantes: 03 de agosto
* Cierre de convocatoria: 17 de agosto
* Publicación de seleccionados: 19 de agosto

\*Proyecto Lomas se reserva el derecho de modificar el cronograma sin previo aviso.

**IMPORTANTE**

Los asistentes al Taller para Postulantes tendrán consideraciones especiales para la evaluación al momento de la evaluación final.