

## PERFIL DE CARGO

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Analista Unidad de Comunicaciones.
- **Departamento/Área:** Unidad de Comunicaciones.
- **Supervisión Directa:** Encargado Unidad de Comunicaciones.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

#### 2. OBJETIVO DEL CARGO

Ayudar a la gestión de la Unidad de Comunicaciones en los aspectos relacionados con la comunicación corporativa y con medios de comunicación de carácter regional, redactando notas periodísticas y contenidas para el sitio web del Gobierno Regional Metropolitano, ocupándose de la mantención y actualización de archivos fotográficos de las actividades del Gobierno Regional Metropolitano.

#### 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Apoyo a la gestión de la unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional en tareas de comunicación, visibilidad, difusión y posicionamiento público del Gobierno Regional Metropolitano.
- Desarrollar tareas en terreno; específicamente reporteo, construcción de notas periodísticas, toma de fotografías, apoyo en tareas audiovisuales y gestión integral de la página WEB Institucional e Intranet.
- Gestionar y coordinar las campañas de difusión y marketing.
- Producción y desarrollo de eventos, ferias y exposiciones que impliquen la presencia del Gobierno Regional con stands y/o módulos informativos.
- Coordinar con las contrapartes de campaña, como Metro y Transantiago y Coordinar avisajes con los medios de comunicación, imprentas, agencias de publicidad y productores externos.

#### 4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Título profesional de la carrera de periodismo otorgado por una Universidad nacional reconocida por el Ministerio de Educación, deseables como Periodismo, Comunicador Audiovisual o carreras afines.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia en cargos similares en Instituciones públicas.
Capacitaciones	Experiencia en Producción Gráfica y Audiovisual. Manejo de sitios tecnológicos.

## 5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

### **Compromiso con la organización**

*Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.*

### **Orientación al servicio**

*Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.*

### **Probidad**

*Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.*

### **Trabajo en equipo**

*Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.*

## 6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

### **Gestión del desempeño**

*Es la capacidad de identificar y establecer el desempeño esperado para cada cargo bajo su gestión, siendo capaz de inculcar, desarrollar o gestionar las competencias requeridas en su equipo con miras a alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de formar a su equipo desde la identificación de las competencias requeridas por cada persona que ocupe un cargo en su organización con el fin de mejorar su desempeño.*

### **Orientación a los resultados**

*Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.*

### **Orientación a la misión institucional**

*Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.*

### **Planificación y organización**

*Es la capacidad de establecer eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando tanto los cambios del entorno, como las fortalezas y debilidades del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Actúa en base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.*

### **Gestión de las Finanzas Públicas**

*Es la capacidad de comprender y aplicar todos los conocimientos básicos relacionados con el ejercicio de la gestión fiscal del Estado contemplada dentro del marco general de los planes del ente gubernamental y expresado a través de la formulación y ejecución presupuestaria.*

### **Supervisión de equipos de trabajo**

*Es la capacidad de articular los esfuerzos de un grupo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de optimizar el desempeño de cada integrante del equipo, realizando chequeos del estado de avance de los trabajos, detectando posibles desviaciones y realizando correcciones al trabajo para asegurar el resultado buscado. Una vez finalizada las tareas asignadas lleva a cabo reuniones de retroalimentación con los integrantes de su equipo.*

#### Herramientas Deseables

*Fotografía*

*Redes Sociales*

*Manejo de herramientas Audiovisuales y gráficas*

*Manejo Comunicacional*

*Manejo de Contenido*

*Manejo y uso de herramientas informáticas*