

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Periodista Consejo Regional Metropolitano.
- **Departamento/Área:** Consejo Regional Metropolitano.
- **Supervisión Directa:** Secretario(a) Ejecutivo Consejo Regional Metropolitano.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

El objetivo del cargo será de redactar notas periodísticas y contenidos para el sitio web del Consejo Regional. Ocuparse de la mantención y actualización de archivos fotográficos de las actividades del Consejo Regional; preparar base de datos de eventos, efemérides, aniversarios, actividades relevantes de los señores Consejeros Provinciales y Comunes, actualización y creación de redes sociales, envío de saludos, condolencias, invitaciones de los señores Consejeros Regionales.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Diseñar, desarrollar y aplicar estrategias y planes de comunicación que respondan a las necesidades comunicacionales del Consejo Regional Metropolitano, a nivel regional, nacional e internacional.
- Administrar los medios de comunicación propios del Consejo Regional Metropolitano, y coordinar su actualización en medios de comunicación masiva.
- Establecer y gestionar líneas de comunicación para el Consejo Regional Metropolitano.
- Supervisar el uso de la marca corporativa en los diferentes soportes de comunicación Institucional.
- Colaborar y contribuir con el cumplimiento de los programas y objetivos en materia de Comunicación interna.
- Mantener relaciones públicas institucionales de intercambio y cooperación con los responsables de medios de comunicación masiva, nacionales e internacionales, así como una gran variedad de oficinas de comunicaciones y protocolo de organismos públicos del Estado.
- Coordinar protocolarmente las actividades institucionales, nacionales e internacionales.
- Elaborar el plan anual de comunicación institucional interna y externa.
- Las demás funciones y responsabilidades que el Tribunal le encomiende.

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 fotografía

	Manejo de sitios tecnológicos (Twitter, Instagram, Facebook, Redes Sociales en general, etc.)
5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
<p>Compromiso con la organización <i>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.</i></p> <p>Orientación al servicio <i>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.</i></p> <p>Probidad <i>Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.</i></p> <p>Proactividad <i>Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.</i></p> <p>Trabajo en equipo <i>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.</i></p> <p>Relaciones interpersonales <i>Es la capacidad y habilidad para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.</i></p>	
6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES	
<p>Orientación a los resultados <i>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.</i></p> <p>Orientación a la misión institucional <i>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.</i></p>	

Capacidad de coordinar el trabajo comunicacional

Ser capaz de unificar mensajes, potenciar el impacto comunicacional de sus iniciativas y organizar conjuntamente esquemas de visitas a terreno, formatos de minutas y otros soportes comunicacionales que apoyen su función.

Establecimiento de redes comunicacionales

Ser capaz de interactuar con otras áreas ministeriales y fuera del GORE, propendiendo a que los especialistas entreguen oportunamente la información solicitada por los encargados de comunicaciones internas y externas.

Manejo reservado de la información

Ser capaz de mantener los necesarios niveles de confidencialidad en el manejo de la información que conoce en el ejercicio de su cargo.

Dominio técnico profesional

Ser capaz de desplegar un buen nivel de conocimientos técnicos y profesionales en las áreas temáticas relacionadas con el cargo, manteniéndose al día sobre los sucesos y las tendencias actuales en el ámbito de su competencia.

Orientación al aprendizaje

Es la aptitud de utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).

Herramientas Deseables

Fotografía

Redes Sociales

Manejo de herramientas Audiovisuales

Manejo Comunicacional

Manejo de Contenido

Manejo y uso de herramientas informáticas