

BUSQUEDA INTERNA CONICET N° 23

Podrá postularse sólo el Personal de CONICET
Denominación del Puesto: Asistente en gestión de la información y comunicación. Vacantes: 1(UNA)
Área: Comunicación institucional. Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica. CAICYT - CONICET (Argentina) Lugar de Trabajo: Saavedra 15 piso 1 (C1083ACA) CABA, Argentina.
Objetivo del puesto: Elaboración de estrategias de comunicación internas y externas, producción y difusión de piezas de comunicación para diferentes medios.
Principales Tareas:
<ul style="list-style-type: none">- Contribuir a la estrategia de contenidos de divulgación institucional y otros en las diferentes Plataformas y medios del CAICYT: Web institucional, Redes sociales y otras como YouTube, Listas de correo, Boletín electrónico, etc.- Colaborar en eventos y actividades.- Cobertura de reuniones y eventos.- Planificación y armado del boletín mensual de comunicación interna y externa.- Archivo de material fotográfico y de video.
Conocimiento y Experiencia Adquirida:
Mínimos Excluyentes: <ol style="list-style-type: none">1) Edad: Entre 18 y 45 años.2) Formación: Título Secundario. Deseables: <ol style="list-style-type: none">1) Formación:<ol style="list-style-type: none">a) Título universitario o terciario en Comunicación, Edición o Bibliotecología.b) Capacitación y experiencia específica en áreas vinculadas con las tareas que se desarrollarán.2) Experiencia: 2 años en centros de documentación, bibliotecas u otras instituciones desarrollando tareas vinculadas a la comunicación, gestión de sitios web, marketing digital.3) Conocimientos / Habilidades: Manejo de herramientas informáticas aplicadas a la comunicación, habilidades de redacción, edición (foto / video / texto), presentación y comunicación, diseño gráfico. Responsabilidades principales: <ul style="list-style-type: none">-Por la información confidencial.- Por las herramientas utilizadas.

