



Carrera del Personal de Apoyo Profesional con especialidad en comunicación y divulgación

Unidad de Gestión: **OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA SAAVEDRA 15**

Unidad Ejecutora / CIT: **IICSAL**

Título de proyecto: **Movilidades regionales contemporáneas. Políticas públicas y acceso a derechos de ciudadanía. Un estudio comparado sobre la diáspora venezolana en Chile y Argentina (2015-hoy)**

Cargo a solicitar: **Profesional**

Comité evaluador: **IICSAL**

Fecha de apertura del concurso: **01-04-2021**

Fecha de cierre del concurso: **01-05-2021**

Descripción de las actividades a realizar - Tareas específicas:

- Elaborar, editar y difundir contenidos de divulgación científica de las investigaciones producidas en el instituto.
- Diseñar e implementar una estrategia integral de comunicación institucional de las actividades y publicaciones de los integrantes del IICSAL para potenciar la visibilidad de la institución en ámbitos de referencia.
- Asesorar y capacitar a investigadores y becarios sobre cómo optimizar la difusión y transferencia de sus producciones en insumos para políticas públicas.
- Colaborar en la organización y desarrollo de actividades científicas (reuniones científicas, congresos, seminarios, etc.).
- Colaborar con la difusión de los resultados obtenidos dentro del marco de los eventos científicos desarrollados por el instituto.
- Promover y organizar actividades de transferencia para el público en general y los stakeholders en particular.
- Elaborar y editar contenidos para revistas académicas, de divulgación, sitios web, redes sociales y reuniones científicas.
- Diseñar presentaciones y piezas comunicacionales multimedia en distintos formatos.
- Gestionar las redes sociales, el espacio web institucional y otros canales y herramientas de comunicación del Instituto (redes sociales, redes académicas, mailing interno y externo, newsletter, sitio web, boletín y otros).
- Planificar y dictar cursos de capacitación en las temáticas y campos de su desempeño.
- Participar en reuniones de planificación y gestión del instituto.
- Colaborar con el manejo de las redes académicas y la carga de documentos de trabajo y Memorias del Instituto.
- Redactar minutas de reuniones, actas, informes, etc.
- Asistir a cursos de formación y perfeccionamiento.
- Mantener el orden en el espacio físico en el que se desempeña.
- Realizar las tareas atendiendo las normas de seguridad y calidad establecidas por la Unidad manteniendo el orden en el espacio físico en el que se desempeña.



17620200200002CO

Requisitos:

- Ser argentino nativo, o naturalizado.
- El cargo a cubrir se encuadra en el régimen establecido por Ley 20.464 para el Personal de Apoyo a la Investigación Y Desarrollo de CONICET.
- Los interesados deben cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Marco de Regulación Público Nacional, Ley 25164 Y su Dec. de Empleo Reglamentario N°1421/02.
- Graduado universitario en carreras de Ciencias Sociales, Humanidades, Edición o Ciencias de la Información.
- Preferentemente con especialidad en comunicación y divulgación científica.
- Experiencia acreditable en las tareas descritas en los puntos 1, 2, 7, 8 y 9 (excluyente).
- Excelente redacción y ortografía (excluyente).
- Habilidad para la elaboración y diseño de presentaciones y piezas comunicacionales en distintos formatos (excluyente).
- Habilidad interpersonal para la comunicación.
- Excluyente manejo avanzado del Inglés, con habilidades para la lecto-escritura. Se valorará el manejo oral.
- Excluyente manejo avanzado de Windows - Microsoft Office, Adobe - Acrobat Professional, browsers de internet, correo electrónico, plataformas de almacenamiento de datos (Drive, Dropbox), softwares de diseño y edición de piezas comunicacionales multimedia y redes sociales.
- Preferentemente manejo de gestores bibliográficos (Mendeley, Zotero, etc.), plataformas de e-learning y Sistema Integrado de Gestión y Evaluación (SIGEVA).
- Se requiere disponibilidad y flexibilidad horaria para participar de reuniones académicas y científicas fuera del horario de oficina.
- Proactividad y creatividad.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de transmisión de conocimiento.
- Disponibilidad para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento.
- Disposición para participar en los proyectos y actividades institucionales más allá de sus competencias específicas.
- Desempeñar sus tareas con dedicación exclusiva.

Detalle de Equipos a utilizar para el presente cargo:

Observaciones:

Este concurso se realizará a través del Sistema Integral de gestión y Evaluación (SIGEVA) mediante la intranet del CONICET. Ver Instructivo para Ingresos CPA por SIGEVA en el apartado "descargas" (menú de la derecha de la página web)



17620200200002CO