

## **Términos de Referencia para contratación del Técnico en Comunicaciones del SJR-Venezuela**

El SJR es una Organización católica internacional de carácter no gubernamental, cuya misión es acompañar, servir y defender los derechos de los refugiados y desplazados que huyen de sus países de origen o residencia, a causa de persecución y violaciones a los derechos humanos.

<b>Área:</b>	<b>Comunicaciones</b>
<b>Oficina:</b>	<b>SJR-VEN Oficina San Cristóbal</b>
<b>Nombre del Cargo:</b>	<b>Técnico en Comunicación</b>

### **Objeto del contrato**

La persona que trabaja como Técnico en Comunicaciones del Servicio Jesuita a Refugiados Venezuela, tiene a su cargo el diseño y la implementación de la estrategia de comunicación del SJR-Venezuela. Tiene el rol de informar y sensibilizar al público objetivo del SJR y a la opinión pública en general, así como dar voz a los refugiados, apoyar los temas de incidencia del SJR y visibilizar los principales problemas relacionados con la migración forzada y el refugio. También gestiona la comunicación a nivel interno del SJR-Venezuela. Reporta sus actividades directamente a la Dirección Nacional y a la Subdirección del SJR-Venezuela, y trabaja en estrecha colaboración con el Coordinador de Comunicaciones del SJR-LAC, así como con el Técnico de Incidencia.

### **Perfil Profesional y conocimientos requeridos**

- Licenciado en Comunicación Social
- Experiencia laboral demostrada en la gestión de sitios web y herramientas de medios sociales, preferentemente en organizaciones de derechos humanos o de desarrollo.
- Experiencia demostrada trabajando en el uso de software tipo Photoshop, HTML y sistemas de gestión de contenidos Web.
- Mínimo dos años de experiencia trabajando en redacción y edición de materiales y contenidos de información y comunicación.
- Deseables conocimientos de diseño gráfico (Illustrator, Corel Draw), así como de edición de materiales impresos con Adobe InDesign (preferiblemente).
- Capacidad para la grabación imágenes y producir videos cortos, así como para obtener fotografías y su posterior edición y optimización.
- Habilidad para la corrección y optimización de textos para su publicación y un buen conocimiento práctico de inglés, y español.
- Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita en español.

- Capacidad de trabajo bajo presión y con plazos ajustados.
- Habilidad para trabajar en un ambiente multicultural.
- Interés por los temas relacionados a los DDHH.
- Experiencia en el trabajo de campo o de atención directa a colectivos vulnerables (no obligatorio).
- Habilidad y experiencia en monitoreo y evaluación.
- Habilidades para la comunicación organizacional.
- Actitud propositiva, proactiva y conciliadora.
- Responsabilidad.
- Capacidad de adaptación a los cambios y flexibilidad.
- Capacidad de análisis de las dinámicas políticas nacionales.
- Manejo de la información bajo el principio de confidencialidad.
- Sensibilidad Social.
- Se valora posibilidad de conducción de vehículo y poseer licencia para conducir.

### **Principales Actividades**

#### **a.- Coordinación estratégica**

- Desarrollar y revisar la Estrategia de Comunicación, incluida la estrategia para la difusión de los materiales del SJR y para las relaciones con los medios y otros espacios de comunicación.
- Comunicar la misión, visión, valores y actividades del SJR-Venezuela a grupos específicos, así como a un público más amplio.
- Facilitar y promover el flujo de comunicaciones dentro de las oficinas locales del SJR.
- Implementar las directrices del SJR-LAC sobre la producción de contenidos de calidad y la visibilidad institucional.
- Asumir la responsabilidad general del sitio Web y las redes sociales del SJR-Venezuela.
- Editar y supervisar la producción y la difusión de publicaciones electrónicas y otros materiales informativos.
- Identificar las publicaciones y sitios web de otras organizaciones y entidades para la publicación de contenidos del SJR-Venezuela. Asimismo los posibles medios de comunicación para el mismo fin.
- Participar y aportar al trabajo de articulación y redes del SJR-Venezuela y de la Compañía de Jesús.
- Liderar proyectos del área de comunicación y apoyar desde el área otros proyectos de interés del SJR-Venezuela.

- Junto al Técnico de Incidencia del SJR-Venezuela, recopilar y analizar información del contexto, que sirvan como insumo para las publicaciones del SJR.

#### **b.- Comunicación**

- Mantener contacto regular con la oficina del SJR-LAC y el personal de las oficinas locales.
- Editar y supervisar la producción y difusión de publicaciones.
- Coordinar la gestión con apoyo de un integrante de las oficinas de campo de la base de datos de fotos del SJR-Venezuela y producir imágenes fotográficas de alta calidad de las actividades del SJR para las publicaciones, donantes, socios y medios de comunicación.
- Mantener y actualizar periódicamente la lista de contactos de difusión (entre ellos donantes en línea y colaboradores) para informaciones del SJR-Venezuela.
- Proporcionar apoyo para la elaboración de comunicados y notas de prensa, campañas de comunicación, la gestión del sitio web, de correos electrónicos y otras actividades relacionadas con la misión del SJR-Venezuela.

#### **c.- Representación del SJR**

- Preparar comunicados de prensa/declaraciones y responder a las solicitudes de información de los medios de comunicación previa aprobación del Director Nacional.
- Responder a las solicitudes de los usuarios del sitio web en general y redes sociales, considerando su relevancia y pertinencia.
- Facilitar entrevistas y otros tipos de cooperación entre los medios de comunicación y el personal del SJR-Venezuela.
- Implementar la estrategia de medios de comunicación nacional.

#### **d.- Incidencia**

- Informar al Técnico de Incidencia y al Coordinador de Comunicación del SJR-LAC sobre información relevante relacionada con la migración forzada y refugio.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Técnico de Incidencia y el Coordinador de Comunicación e Incidencia del SJR-LAC, para identificar cuestiones clave para la incidencia y la producción de materiales relevantes.
- Promover el monitoreo y análisis de los flujos más vulnerables de migrantes forzados, refugiados en Venezuela.
- Promover la cooperación con otras instituciones para visibilizar la problemática de las personas acompañadas por el SJR-Venezuela

#### **e.- Finanzas y presupuesto**

- Trabajar en estrecha colaboración con los responsables de la recaudación de fondos para identificar y producir materiales para los grupos de donantes específicamente definidos.
- Apoyar en la definición e implementación de plan y estrategias de comunicación para las campañas de recaudación de fondos.
- Define las necesidades financieras del área de comunicación y apoya en la elaboración del presupuesto anual del SJR, informando las actividades del año.
- Rinde cuentas de los recursos monetarios que le sean entregados para la realización de sus labores e informa sobre daños o reparaciones que requieran los equipos a cargo del área de comunicación.

#### **f.- Cuidado del personal**

- Proporcionar o promover la capacitación del personal de campo u otros actores clave, sobre comunicaciones, medios de comunicación, habilidades fotográficas, manejos de sitios web, etc.
- Coordinar las actividades desarrolladas por el Área de comunicaciones del SJR-Venezuela y velar por el cumplimiento de los resultados de comunicación definidos y acordados en el Plan Estratégico de la institución.
- Trabaja conjuntamente con los equipos del SJR-Venezuela para planificar las actividades de sensibilización y capacitación, y si es necesario, viajar a los sitios donde se requiera su presencia.

#### **g.- Generales**

- Debe conocer y cumplir el código de conducta del SJR.
- Debe manejar ética y confidencialmente la información del personal, beneficiarios y mecanismos de acompañamiento del SJR.
- Debe cumplir con las normas administrativas y el correcto uso de los recursos que disponga y maneje en el ejercicio de las labores de la oficina o proyecto que coordina.
- Debe estar en constante contacto con la Dirección Nacional – Subdirección Nacional para rendir cuentas sobre sus funciones.
- Presentar en las fechas establecidas los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales para las respectivas evaluaciones del SJR-Nacional.
- Recopilar medios de verificación de las actividades desarrolladas en su área de trabajo.

- Apoyar en la planificación del POA anual del SJR-Venezuela y responsabilizarse de las metas incluidas en su área, así como dar seguimiento y evaluar los objetivos previstos.
- Otras funciones que se le asignen.

**Condiciones del puesto:**

- Trabajo en una organización internacional.
- Periodo de prueba de tres meses para valorar y formalizar contratación de al menos un año.
- Remuneración a convenir con el postulante de acuerdo a escala salarial del SJR.

Plazo para la presentación de sus hojas de vida:

25 de Octubre de 2015

Las personas interesadas deben enviar sus hojas de vida a:

[direccion@sjrvenezuela.org.ve](mailto:direccion@sjrvenezuela.org.ve)

[subdireccion@sjrvenezuela.org.ve](mailto:subdireccion@sjrvenezuela.org.ve)

Favor indicar en asunto: Convocatoria Técnico en Comunicación