

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE PANDO

TERMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE DE COMUNICACIÓN, MARKETING Y COMMUNITY MANAGER

1. ANTECEDENTES

1.1. El Instituto Polo Tecnológico de Pando es una Unidad Académica de la Facultad de Química dedicada a la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en Química, Biotecnología, Ciencias de los Materiales y Medio Ambiente, cuya especificidad es que está orientado desde su origen, por la demanda del sector productivo de bienes y servicios, tanto privado como público.

1.2. El Parque Científico y Tecnológico de Pando (PCTP), creado por el artículo 251 de la Ley 18.362 de 2008, es entidad pública de derecho privado que surge con el propósito de ser un espacio articulador entre el sector empresarial, que apuesta por la innovación en Uruguay, y el sector científico capaz de desarrollar productos y procesos para la mejora de la competitividad en los mercados nacionales e internacionales.

1.3. Con el objetivo de contribuir al desarrollo de las empresas en las áreas de actividad, ambas instituciones han firmado acuerdos de cooperación en temas de Inocuidad Alimentaria con entidades públicas y privadas así como para la formación técnico profesional y con empresas, con el objeto de colaborar con la gestión de dichos acuerdos.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORIA/CARGO

Implementar y asegurar la estrategia de comunicaciones del recientemente creado Centro de Formación de Talento Humano para las Industrias Química y Farmacéutica (CEFORTH).

Asegurar el posicionamiento del Centro en medios de comunicación, redes sociales y profesionales.

3. OBJETIVOS/ACTIVIDADES ESPECÍFICOS

- Gestionar la imagen y comunicación corporativa del Centro y del PCTP.
- Diseñar estrategias comunicacionales y de difusión de las actividades académicas del CEFORTH y PCTP.
- Brindar soporte a la Coordinación del CEFORTH y otras áreas del PCTP en las estrategias de comunicación.
- Generar el contacto y coordinar entrevistas (de ser necesario) con diversos medios de comunicación.
- Gestionar perfiles en redes sociales y mantenerlos actualizados.
- Gestionar el sitio web del Centro y mantenerlo actualizado.

- Apoyar en la organización de diversos eventos del CEFORTH y PCTP y su correspondiente difusión.
- Desempeñar otras responsabilidades que se le asignen en el ámbito de su competencia funcional.

4.1. Calificaciones:

- Egresado/a de la Carrera de Comunicación.
- Muy buen dominio de herramientas informáticas (especialmente Excel)
- Conocimiento de redes sociales y Community Management
- Dominio de herramientas de Diseño Gráfico
- Inglés avanzado

5. SUPERVISION:

Estará a cargo del Coordinador del Centro de Formación de Talento Humano.

6.- DEDICACIÓN HORARIA:

Las tareas demandarán una carga horaria de 30 horas semanales en horario de lunes a viernes de 9 a 15hrs.

Tendrá su puesto de trabajo en el Parque Científico Tecnológico de Pando.

7.- REMUNERACIÓN:

El/la candidata/a seleccionado/a percibirá un salario nominal mensual acorde a sus responsabilidades(dichas condiciones serán mencionadas en el proceso de entrevistas).

8.- PLAZO:

El/la candidata/ha seleccionado/a será contratado por un período de prueba de 3 meses, tras lo cual será confirmado/a o no en el cargo.

9.- OTRAS CONDICIONES ESPECIALES:

Toda información a la que pueda acceder en cumplimiento del presente contrato se encuentra amparada por el secreto profesional con el alcance previsto en el art. 302 del Código Penal Uruguayo.

11.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE

Plazo máximo de entrega: los interesados tendrán tiempo para enviar su Currículum Vitae con toda la documentación que acredite los antecedentes detallados, hasta el día **30 de Junio de 2018 (inclusive)**

Los antecedentes deberán ser enviados en formato electrónico a la casilla de correo electrónico **info@pctp.org.uy** dentro del plazo estipulado.