

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| NIVEL: | OPERATIVO |
| RANGO: | ASISTENTE |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: | COMUNICADOR AUDIOVISUAL |
| DEPENDENCIA: | OFICINA DE COMUNICACIONES |
| SUPERIOR INMEDIATO | JEFE DE COMUNICACIONES |

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Aportar al desarrollo de actividades comunicativas y a la realización de los eventos académicos y relaciones públicas que se desarrollen en la Institución.

III FUNCIONES DEL CARGO

| | |
|---|---|
| 1 | Servir de soporte en la realización de las actividades y eventos institucionales: sonido, ayudas didácticas, registros, cubrimiento e internet. |
| 2 | Realizar el registro audiovisual de las actividades. |
| 3 | Realizar videos que permitan nutrir las carteleras informativas digitales y las redes sociales. |
| 4 | Redactar textos y noticias de los eventos realizados. |
| 5 | Velar por el correcto manejo y uso de las ayudas audiovisuales institucionales. |

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Comunicación audiovisual: fotografía, video, redes sociales, edición.

Manejo de herramientas de ofimática

V. COMPETENCIAS

| ORGANIZACIONALES | DE NIVEL JERARQUICO | FUNCIONALES |
|--|---|-------------------------------------|
| DISPOSICIÓN HACIA EL APRENDIZAJE | INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD | COMUNICACIÓN |
| ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO | ADAPTABILIDAD A LAS NORMAS Y AMBIENTES DE TRABAJO | FLEXIBILIDAD |
| ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS | ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO | IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO |
| ORIENTACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCESOS | OBSERVACIÓN Y ATENCIÓN AL DETALLE | TOLERANCIA AL TRABAJO BAJO PRESIÓN |
| PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL | | TRABAJO EN EQUIPO |
| LIDERAZGO | | |
| CAPACIDAD DE GESTIÓN | | |
| RELACIONES INTERPERSONALES | | |

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Profesional en comunicación audiovisual. | Haber realizado sus prácticas y tener portafolio para presentación. |