

MINISTERIO DEL AMBIENTE
PROCESO CAS N° 083-2018-MINAM
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria	Contratar los servicios de un(a) (01) Analista en Comunicación Interna		
Órgano o Unidad Orgánica solicitante	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS	Meta Presupuestal	53

II. MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las acciones de comunicación interna, en el marco de los lineamientos que se aplican en el Ministerio del Ambiente (MINAM), a fin de contribuir al desarrollo de las actividades realizadas por la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) que favorezca la satisfacción de las relaciones internas.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Proponer en coordinación con los especialistas de la OGRH el plan de comunicación interna, identificando oportunidades de mejora, alianzas estratégicas y acciones que permitan lograr una mejor gestión de los recursos humanos por la OGRH.
- Desarrollar campañas de comunicación dirigidas a los servidores, en las que se promueva una cultura organizacional que brinde soporte a las políticas de calidad y antisoborno, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, clima laboral, entre otras que coadyuven a la gestión de la OGRH.
- Organizar y ejecutar las actividades realizadas por la OGRH (bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, clima laboral), a fin de cumplir las políticas de SERVIR, respecto al Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- Medir la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de acción de mejora del proceso de comunicación interna, a fin de proponer nuevas estrategias que mejoren los procesos de la OGRH.
- Elaborar la propuesta y asegurar su oportuna difusión de comunicados, contenidos, post master a través de los canales de comunicación interna (correo electrónico y/o otros medios), con la finalidad de comunicar las acciones de la Institución.
- Elaborar piezas de comunicación, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, que fortalezcan la cultura institucional en concordancia con los objetivos, estrategias y valores, a fin de difundirlas en la Institución.
- Elaborar informes técnicos propios de su competencia para sustentar las actividades realizadas en la Institución en beneficio de los colaboradores.
- Realizar otras funciones relacionadas al puesto que le sean encargadas por el Director(a) de la Oficina General de Recursos Humanos.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• Bachiller en Ciencias de la Comunicación
Curso y/o Estudios de Especialización	• Curso (mínimo 24 horas lectivas) y/o Diplomado de Especialización en Comunicación Interna, Comunicación Institucional o especialidades afines.
Conocimientos para el puesto	• Conocimiento en comunicación interna: planificación, herramientas, diseño de campañas de comunicación, comunicación corporativa. • Conocimiento del Sub Sistema de Relaciones Humanas y sociales y Proceso de Comunicación Interna: Gestión del cambio, Guía para la Gestión del proceso de comunicación interna. • Conocimiento de programas de diseño: Illustrator/Photoshop/Flash/Indesign.
Experiencia General	• Tres (03) años, contados desde el egreso de la formación académica requerida para el puesto.
Experiencia Específica	• Dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o materia.
Habilidades o Competencias	• Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Planificación, Comunicación Oral, Organización de información.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - null
Duración del Contrato	Inicio: Agosto 2018 Término: Diciembre 2018
Remuneración mensual	S/. 5000.0 Soles Incluye montos y afiliados de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

MINISTERIO DEL AMBIENTE

PROCESO CAS N° 083-2018-MINAM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

(De acuerdo al perfil del puesto)

- Conocimiento en comunicación interna: planificación, herramientas, diseño de campañas de comunicación, comunicación corporativa.
- Conocimiento del Sub Sistema de Relaciones Humanas y sociales y Proceso de Comunicación Interna: Gestión del cambio, Guía para la Gestión del proceso de comunicación interna.
- Conocimiento de programas de diseño: Illustrator/Photoshop/Flash/Indesign.