

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE COMMUNITY MANAGER

I. ANTECEDENTES

El Centro de Estudios y Prevención de Desastres - PREDES- es una asociación civil peruana sin fines de lucro, que tiene como fines:

- Fomentar una Cultura de Prevención que genere una actitud proactiva para la reducción del riesgo de desastres y el deterioro ambiental, promoviendo prácticas de responsabilidad ciudadana, sustentadas en valores de solidaridad, equidad social y de género.
- Promover el desarrollo de capacidades locales para la gestión del riesgo de desastres.
- Reducir la vulnerabilidad ante peligros, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones del hábitat y la calidad de vida de las poblaciones.
- Impulsar la mitigación del riesgo de desastres prioritariamente en poblaciones de mayor pobreza.
- Realizar incidencia en las políticas públicas, para que se incorpore el enfoque de gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático como componente del desarrollo sostenible.

PREDES ha gestionado financiamiento de USAID para la ejecución del Programa ***“Reducción del riesgo en áreas vulnerables del distrito de Independencia, Provincia Lima”***, el cual se viene ejecutando desde octubre de 2014, por un periodo de 30 meses.

II. JUSTIFICACIÓN

Para la implementación del Programa ***“Reducción del riesgo en áreas vulnerables del distrito de Independencia, Provincia Lima”***, se requiere la contratación de un personal profesional en comunicación social, con especialidad en la generación de contenidos y administración de redes sociales y página web, esto nos permitirá fortalecer la comunicación y difusión de las actividades realizadas y por realizar.

Los presentes Términos de Referencia (TdR) están referidos al puesto de Community Manager.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Responsable del manejo de las redes sociales y página web del Programa, el mismo que está integrado a la de PREDES, cumpliendo la labor de generación, dinamización de contenidos, monitoreo de los resultados y alcances de la difusión/comunicación.

IV. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO (No limitándose a ellas)

- Elaborar un plan de social media, proponiendo estrategias realizables y medibles.
- Elaborar campañas (entre otras):
 - Forestación para la reducción del riesgo de desastres en el distrito de Independencia.
 - Agua, saneamiento e higiene en situaciones de emergencia.
 - Conocimiento del riesgo de desastres en el distrito de Independencia, tomando los estudios hechos por el Cismid.
- Gestionar y administrar las cuentas de redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube) y plataformas digitales (WordPress) de PREDES para lograr un correcto posicionamiento.
- Desarrollo de estrategias digitales para las redes sociales.
- Desarrollar reportes de medición cualitativa y cuantitativa (semanal) para optimizar el impacto en redes sociales. (dominio de Google Analytics).
- Generar contenidos y actualizar permanentemente las plataformas virtuales y redes sociales.
- Gestionar las herramientas digitales (Mailchimp, Bitly, Media Injection, etc).
- Crear, mantener, cuidar y hacer crecer una base de datos de e-mailing legítima, enviando mails con sentido.

V. PERIODO DE CONTRATO

La contratación del Community Manager tendrá una duración inicial desde la fecha de firma del contrato y por un plazo de 01 mes, renovable.

VI. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Community Manager estará sujeto (a) a contratación por modalidad de servicios no personales, debiendo cumplir 30 horas semanales y no estará sujeto al pago de horas extraordinarias.

El Community Manager deberá entregar un informe de gestión mensual que detalle los resultados de su trabajo.

VII. INSTANCIA QUE SUPERVISARÁ EL TRABAJO DEL COMMUNITY MANAGER

Comunicador social del programa.

VIII. PERFIL REQUERIDO

- Experiencia general de dos (02) años como Community Manager en instituciones públicas y/o privadas.
- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios Bachiller en Ciencias de la Comunicación o periodismo.
- Conocimientos de Microsoft office, Adobe Illustrator, CorelDraw, Photoshop a nivel usuario, edición de audio y video, y todos los relacionados a la administración de redes sociales y plataformas web (acreditable con certificación o declaración jurada).
- Capacidad de análisis, síntesis y redacción de textos.

Cualidades profesionales

- Habilidades de comunicación oral y escrita en castellano.
- Dinámico(a), y con capacidad para trabajar con equipos multidisciplinarios y gestionar procesos orientados a la consecución de resultados.
- Proactivo(a) y con habilidades para impulsar soluciones creativas.
- Tener buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Sensible a la inclusión de género.

IX. DISPONIBILIDAD

Inmediata

X. PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS (AS)

Remitir su candidatura por vía electrónica a:

elizabeth@predes.org.pe

Además, si le es posible, entregue en forma virtual trabajos realizados, con el fin de respaldar la experiencia del Community Manager.

- Fecha de finalización de recepción de candidaturas: **lunes 27 de marzo del 2017**

XI. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Portafolio de trabajos realizados, detallando las organizaciones con las cuales se trabajó.

XII. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En base a las propuestas recibidas.