

CONVOCATORIA INTERNA

La Fundación Universidad Jorge Tadeo Lozano, convoca a las personas interesadas en participar en el concurso para el cargo **EDITOR DE CONTENIDO** para la **OFICINA DE COMUNICACIÓN**, con sede en Bogotá.

FUNCIONES DEL CARGO

- ✓ Redactar las notas y apoyar la creación de contenidos en diversos medios audiovisuales de la Universidad.
- ✓ Apoyar la planeación, organización y contactos con fuentes para la creación de notas y contenidos comunicativos emitidos desde la Universidad.
- ✓ Apoyar el levantamiento de un diccionario de fuentes ordenado temáticamente y hacer las entrevistas que le sean encomendadas.
- ✓ Apoyar el diseño y desarrollo de una estrategia de uso social y pedagógico de los contenidos realizados en la oficina y en los programas académicos.
- ✓ Participar en las reuniones de planeación, seguimiento y evaluación que desarrolla la oficina.
- ✓ Liderar la estrategia de comunicación orientada a la apropiación social de la investigación, la innovación y el emprendimiento producido en la Universidad.
- ✓ Apoyar y acompañar la actualización, revisión editorial y montaje de los sitios web de la Universidad y específicamente aquellos de la Facultad de Ciencias e Ingenierías.
- ✓ Mantener actualizado el portal de estudiantes y apoyar la alimentación de los boletines para este público específico.

Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo

FORMACIÓN ACADÉMICA

- ✓ Profesional en Comunicación Social, Periodismo, Medios Audiovisuales a áreas afines a las funciones del cargo.

EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ Debe contar con mínimo dos (2) años de experiencia en redacción y creación de contenidos para medios de comunicación.

IDIOMAS

- ✓ Nivel A1 en comprensión - comunicación y escritura según el (MCERL) del idioma Inglés.

CONOCIMIENTOS

Debe contar con excelente dominio en:

- ✓ Redacción y Ortografía

- ✓ Nivel intermedio del paquete Office
- ✓ Nivel Intermedio de Drupal y Suit de Adobe.

COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ Iniciativa
- ✓ Integridad
- ✓ Orientación al Cliente
- ✓ Compromiso
- ✓ Atención al Detalle
- ✓ Productividad
- ✓ Relaciones Interpersonales
- ✓ Tolerancia a la Presión
- ✓ Trabajo en Equipo

ETAPAS DEL PROCESO

1. Inscripción o aplicación de la hoja de vida al proceso por parte de los interesados
2. Selección de hojas de vida de acuerdo con los requisitos académicos y de experiencia.
3. Publicación de la relación de candidatos que son admitidos para continuar en el proceso y relación de quienes no lo son por no cumplir los requisitos académicos y de experiencia.
4. Citación y aplicación de prueba de conocimiento, pruebas psicotécnicas y entrevista.
5. Publicación de resultados definitivos del proceso.

HORARIO DE TRABAJO

Lunes a Viernes 8:00 am a 1:00 pm y de 3:00 pm a 6:00 pm.

Sábados 8:00 a.m. a 1:00 pm.

Interesados deben enviar su hoja de vida hasta el **28 de Octubre de 2015**, al correo electrónico mariac.castillof@utadeo.edu.co. *Y Próximamente por nuestra opción **TRABAJE CON NOSOTROS/CONVOCATORIAS INTERNAS.***

Aprobado:

DOCTORA MARIA CRISTINA GARCIA PARRA

DIRECTORA DE GESTION HUMANA