



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA III EN COMUNICACIÓN DIGITAL PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000307)

### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Ejecutiva
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista III en Comunicación Digital
Dependencia jerárquica	Dirección Ejecutiva
Puestos a su cargo	No aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar las acciones de comunicación en redes sociales y plataformas web institucionales, de acuerdo con la estrategia comunicacional de la Entidad, para fortalecer el posicionamiento y la proyección de la imagen institucional.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el diseño y ejecución de la estrategia integral en redes sociales, con el fin de asegurar la publicación de los contenidos generados a través de los diversos canales digitales disponibles.
2. Efectuar la difusión de contenidos en plataformas como redes sociales, sitios web y blogs, así como elaborar reportes y analizar métricas digitales con el fin de proyectar la imagen institucional y evaluar su desempeño.
3. Elaborar el diseño de la presencia de la marca en redes sociales e interpretar los resultados obtenidos con el fin de evaluar a través de informes la eficacia de la estrategia digital implementada.
4. Participar en el fortalecimiento de la reputación digital de la marca PEIP Escuelas Bicentenario, con el fin de asegurar su posicionamiento y credibilidad en el entorno digital.
5. Generar una interacción directa y efectiva con los usuarios en las redes sociales institucionales, canalizando consultas y opiniones con el fin de brindar respuestas ágiles y una adecuada orientación.
6. Efectuar el diseño y ejecución de estrategias SEO (Optimización para Motores de Búsqueda), con el fin de maximizar la visibilidad digital y el alcance de las plataformas institucionales.
7. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal  Permanente

No aplica



**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria			Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación	D) ¿Habilitación profesional?  Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	No aplica	

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimientos en gestión pública, gestión de la comunicación, diseño gráfico y edición de videos.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Curso y/o Programas de especialización y/o Diplomados en Comunicación digital y/o Comunicación multimedia y/o Social media y/o Marketing digital.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

**A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:**

Tres (03) años realizando actividades en gestión de la comunicación digital.

**B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):**

Tres (03) años como asistente, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.

**C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Dos (02) años, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación, creatividad y trabajo en equipo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Jornada semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país

**SECCIÓN: FIRMAS**

Nombre y firma del Director/a de la  
unidad funcional

\_\_\_\_\_

Visto Bueno de la Directora de la Unidad  
de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_