Llamado para la contratación de Asistente de Comunicación para el Área de Comunicación de la Secretaría Nacional de Drogas

1. MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

2. FUNDAMENTO

La Secretaría Nacional de Drogas (SND), a través del Fideicomiso de la Red Nacional de Atención en Drogas (RENADRO), llama a interesados/as a postularse para el puesto de Asistente de Comunicación, para integrar el equipo de Comunicación.

El Área de Comunicación de la Secretaría Nacional de Drogas tiene la misión de gestionar de manera integral la comunicación institucional, a partir de los objetivos establecidos en la Estrategia Nacional de Drogas 2026-2030 (END), con énfasis en los ejes de atención y tratamiento, prevención, equidad social y reducción de riesgos y daños.

En tal sentido, uno de sus principales objetivos es posicionar a esta oficina ante la opinión pública como el órgano técnico rector de las políticas públicas sobre drogas en Uruguay. Para ello, procura comunicar las acciones desarrolladas por la Secretaría, fortalecer el acceso a información pública confiable y promover contenidos que contribuyan a la prevención, la reducción de riesgos y daños, el acceso a la atención y el ejercicio de derechos.

Con este propósito, la Secretaría busca reforzar el equipo de Comunicación mediante la incorporación de un/a Asistente de Comunicación que contribuya a la planificación, producción y difusión de contenidos institucionales, así como al apoyo operativo de las diferentes acciones de comunicación.

3. OBJETIVOS

Objetivo de la contratación

Brindar apoyo técnico y operativo al Área de Comunicación de la Secretaría Nacional de Drogas en la planificación, producción y difusión de contenidos institucionales, contribuyendo a la implementación de la estrategia de comunicación de la institución.

Objetivos específicos

- Apoyar la planificación y ejecución de las acciones de comunicación institucional.
- Elaborar contenidos para medios digitales y tradicionales.
- Colaborar en la cobertura y difusión de actividades institucionales.
- Contribuir a la producción de materiales gráficos y audiovisuales.

- Fortalecer la presencia institucional de la Secretaría en sus diferentes canales de comunicación.

Actividades

La persona contratada desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- Redactar noticias, comunicados, notas web y otros contenidos institucionales.
- Elaborar contenidos para redes sociales y colaborar en su planificación.
- Actualizar contenidos del sitio web institucional y otras plataformas digitales.
- Apoyar la cobertura comunicacional de actividades, eventos y campañas.
- Coordinar con las distintas áreas de la Secretaría para la generación y validación de contenidos.
- Participar en la elaboración de campañas de comunicación y prevención.
- Colaborar en la producción de piezas gráficas, audiovisuales y materiales impresos.
- Realizar otras tareas vinculadas al Área de Comunicación que sean requeridas por la coordinación.

Perfil requerido

- Profesional Licenciado/a en Comunicación o egresado/a de carreras técnicas o tecnológicas vinculadas al área de comunicación, audiovisual, diseño, medios o afines, incluyendo formación terciaria técnica (excluyente).
- Excelente capacidad de redacción y producción de contenidos para medios digitales.
- Experiencia comprobable de al menos dos años en comunicación institucional, periodismo o comunicación digital.
- Manejo de redes sociales (X, Facebook, Instagram, TikTok y LinkedIn).
- Manejo de gestores de contenido web (WordPress, Joomla o similares).
- Conocimientos de fotografía y registro audiovisual.
- Capacidad para trabajar en equipo, organización, iniciativa y compromiso con las temáticas sociales.

Experiencia

Se valorará experiencia en:

- Experiencia previa en organismos públicos u organizaciones vinculadas a derechos humanos, salud pública, políticas sociales o prevención.
- Experiencia en comunicación gubernamental o institucional.
- Redacción periodística.
- Gestión de redes sociales institucionales.
- Administración de sitios web.

- Producción de contenidos digitales.
- Conocimientos de edición básica de imagen y video (Adobe Premiere, Photoshop, Canva o similares).
- Cobertura de eventos.

Competencias

- Excelente capacidad de redacción.
- Organización y planificación.
- Proactividad.
- Trabajo en equipo.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Capacidad para trabajar con múltiples tareas y plazos.
- Responsabilidad y compromiso con el servicio público.

4. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

- Cédula de identidad.
- Currículum vitae.
- Certificado de estar al día en Caja de Profesionales (si corresponde).
- Certificado de DGI.
- Certificado de BPS.
- Título de grado habilitado.
- Número de inscripción en BPS.

5. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Inicial de 12 meses, con posibilidad de renovación.

6. FORMA DE PAGO:

Se pagará mensualmente la suma de $80.000 (ochenta mil pesos uruguayos) IVA incluido.

7. CARGA HORARIA:

6 horas diarias (30 horas semanales), de lunes a viernes dentro del horario de la Secretaría (9 a 17 horas).

8. SUPERVISIÓN:

El o la contratado/a reportará directamente a la coordinación del área de Comunicación de la Secretaría Nacional de Drogas. Desempeñará sus funciones en el área de Comunicación de la SND, Torre ejecutiva Piso 10. La supervisión del contrato estará a cargo de los técnicos asignados al Fideicomiso RENADRO, a quienes se les deberá aportar toda la información solicitada.

9. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación de las postulaciones estará a cargo de un tribunal designado por la Secretaría Nacional de Drogas, quien realizará la preselección en base a méritos, entrevistas técnicas y valoración de los antecedentes, conforme a los criterios establecidos en las bases del llamado, y emitirá en consecuencia un informe de las postulaciones, un acta y una lista de prelación con los puntajes correspondientes.

El Tribunal estará integrado por dos representantes del Área de Comunicación de la Secretaría Nacional de Drogas y un representante del Fideicomiso RENADRO.

10. POSTULACIÓN

Los/las interesados/as deberán enviar su currículum vitae, referencias laborales y una carta de motivación al correo electrónico snd-llamados@presidencia.gub.uy indicando en el asunto: “Llamado Asistente de Comunicación – Secretaría Nacional de Drogas”, desde el 1° al 15 de setiembre de 2026.

11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del proceso serán comunicados a través del sitio web oficial de la Secretaría Nacional de Drogas y por correo electrónico a los/as postulantes seleccionados/as.