

PERFIL DE CARGO

**LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA
COMUNICACIÓN**



I. Ubicación del requerimiento

Inciso:

69 UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE ENERGÍA Y AGUA

Unidad/es Ejecutora/as:

001 UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE ENERGÍA Y AGUA

Unidad/es Organizativa/as:

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

II. Plazas

Cantidad de Plazas:

1 (una)

Naturaleza del Vínculo:

PRESUPUESTADO

III. Objeto del Puesto

El objeto del puesto comprende entre otras funciones:

- Proponer y ejecutar los planes de comunicación interna y externa de la Unidad.
- Ser interlocutor con los medios de prensa y garantizar la coherencia comunicativa con la gestión.
- Contribuir a la transparencia en la comunicación.
- Gestionar mensajes institucionales y retroalimentar las políticas organizacionales con la retroalimentación de los destinatarios.
- Ejecutar las actividades correspondientes, de acuerdo a los lineamientos aprobados.

IV. Identificación del Puesto

Denominación: Profesional Junior

Serie: Profesional

V. Tareas Claves

- Ejecutar acciones de comunicación, diseñar mensajes en consonancia con la estrategia organizacional, y organizar los eventos que mejor comunican estos mensajes, actualizar canales de comunicación institucionales, trabajar la relación con las partes interesadas, con el público interno y con el gobierno e instituciones con las que se tiene algún tipo de convenio.
- Realizar la gestión de prensa y la planificación estratégica de distribución de mensajes por los diferentes canales, también la presentación de contenidos a las agencias de publicidad cuando se precise dar difusión a una campaña pública.
- Mantener una comunicación periódica con la Dirección de Comunicaciones de Presidencia, y de los Ministerios de Industria, Energía y Minería, de Ambiente, sectores regulados, entre otros, recopilar informes, evaluaciones, sondeos y análisis de prensa para asesorar al directorio de la unidad.
- Contribuir al compromiso de los funcionarios a su participación en actividades de sostenibilidad, para el apoyo a la comunidad o al medio ambiente, organizar eventos internos, identificar oportunidades de mejora en los canales o flujos de comunicación que promuevan una mayor sinergia entre áreas y equipos y trabajar en la prevención de conflictos mediante diversas actividades.
- Mantener actualizados los canales de comunicación de la Ursea, realizando las modificaciones y publicaciones necesarias en la web e Intranet, entre otros.

Tareas concretas:

- Organización de eventos institucionales.
- Entrenamiento a voceros sobre el manejo de los medios.
- Producción/coordiación de contenido escrito y gráfico.
- Planificación y gestión de contenidos de Redes Sociales, sitio web, intranet, entre otros.
- Gestión de prensa.
- Redacción de artículos para prensa y web.
- Redacción de comunicados de prensa.
- Redacción de discursos.
- Cobertura de eventos académicos/informativos/institucionales de los distintos sectores de la Unidad.
- Asesoramiento a los diferentes sectores según sea necesario. Creación de contenidos con los sectores.
- Comunicación interna.
- Comunicación interinstitucional.

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	X		
AUTONOMIA REQUERIDA	X		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA	X		

VII. Relación Jerárquica

Supervisa:	<input type="checkbox"/>	No supervisa	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------

VIII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** 8 horas, de lunes a viernes.
- b) **Remuneración:** \$ 102.360 nominales mensuales + \$ 8262,5 por compensación por alimentación (a valores de junio 2023).
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Liniers N° 1324 piso 2 Montevideo.
- d) **Otras condiciones específicas:** En el ejercicio liberal de su profesión, no puede desarrollar tareas que se vinculen directa o indirectamente con los sectores regulados.

Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

- | |
|---|
| A. - Formación: <ul style="list-style-type: none">● Título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas y autorizadas por la autoridad competente. |
| B.- Experiencia: <ul style="list-style-type: none">● Mínimo de 2 años en tareas relacionadas al objeto del cargo, en el ámbito público y/o privado. |

2. A VALORAR

A. - Formación:

- Estudios de posgrado en Comunicación Organizacional o Políticas Públicas
- Dominio de herramientas informáticas, valorándose conocimientos en herramientas digitales para el seguimiento de proyectos y procesos.
- Conocimientos en innovación y diseño de servicios, planificación de medios, así como en gestión de multicanalidad (gráfico, audiovisual, web, redes sociales).
- Cursos / Seminarios / Talleres u otro tipo de capacitaciones realizadas por instituciones de reconocida idoneidad y vinculados al objeto del puesto.
- Redacción creativa o periodismo.

B.- Experiencia:

- En tareas relacionadas al objeto del cargo, en el ámbito público y/o privado.

C.- Otros: Ingles.

3. COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

Competencias Generales:

- Comportamiento ético con el servicio público
- Compromiso
- Proactividad (iniciativa)
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Responsabilidad
- Capacidad para aprender
- Habilidad analítica
- Trabajo en equipo
- Autoformación- autoaprendizaje