

DESCRIPCION DEL CARGO

1.- Denominación del cargo

Coordinador Nacional de Comunicación de la ABT

2.- Dependencia del profesional

El contratado dependerá de manera directa de la Dirección Ejecutiva de la ABT

3.- Objetivos

- Coadyuvar a la ejecución del Plan Operativo Anual de comunicación elaborado por la Unidad de Prensa y Comunicación a nivel Nacional.
- Elaborar un plan de comunicación y posicionamiento de la institución de manera interna como externa.

4.- Funciones específicas

Sus funciones serán las siguientes:

- Acompañar las diferentes actividades institucionales de la dirección ejecutiva y/o direcciones departamentales
- Cuidar la buena imagen institucional de manera interna como externa de la institución
- Difundir información referida a la ABT a nivel nacional
- Dar a conocer actividades de la Institución emanadas en las oficinas de prensa nacional
- Coordinar conferencia de prensa
- Coordinar actividades con la dirección ejecutiva direcciones generales y direcciones departamentales a nivel nacional a efectos de ejecutar estrategias comunicacionales.
- Proponer diseños de material de difusión apropiado, para difundir información institucional.
- Coordinar la organización y ejecución de ferias, exposiciones, talleres y otros referidos a la Institución
- Proponer y diseñar spots, cuñas y producciones audiovisuales institucionales
- Coordinar la elaboración de monitoreo de prensa
- Apoyar y acompañar comunicacionalmente a los funcionarios responsables de las diferentes departamentales y unidades
- Gestionar espacios televisivos, radiales, escritos y digitales para posicionar a la ABT en la agenda mediática

- Coordinar pedidos de entrevistas a periodistas trabajadores de medios de comunicación
- Apoyar en la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) para que se cumplan las metas trazadas.
- Sistematizar la información obtenida para proceder a su presentación y difusión.
- Otras responsabilidades expresamente delegadas por la dirección ejecutiva de la ABT.

5.- Requisitos del cargo

Formación: egresado de comunicación.

5.1.- Experiencia General:

- Experiencia mínima de 5 años en trabajos de producción televisiva y radial.
- Conocimientos en producción y edición audiovisual
- Conocimientos en producción y edición de audio
- Elaboración de Estrategias de Comunicación
- Conocimiento general del Sector Forestal y Agrario.
- Experiencia en organización y trabajo de grupos, de manera presencial.
- Experiencia en la elaboración de guiones de spot publicitario.
- Experiencia en coordinación de eventos y organización de encuentros, talleres seminarios.
- Buena capacidad de manejo de Windows, Office (Word, Excel, Power Point).

5.2.- Experiencia específica:

- Experiencia mínima de 6 meses en instituciones publicas
- Experiencia de 6 meses en institución relacionada al sector forestal
- Conocimientos genérico del Sector Forestal y Agropecuario
- Manejo de metodologías participativas.
- Diseño de materiales de comunicación.
- Sistematización de procesos y experiencias.
- Conocimientos en producción radial y audiovisual.
- Facilidad relacionamiento con medios de comunicación masivos.
- Programas de edición o diseño gráfico y otros requeridos

5.3.- Otras características personales y profesionales

- Buena capacidad para trabajar con equipos multidisciplinarios e interinstitucionales.
- Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y disposición para la enseñanza.

- Capacidad de comunicación, organización, análisis y síntesis.
- Responsabilidad y motivación hacia el trabajo.
- Capacidad de interrelación a todo nivel y compromiso con el desarrollo social en las Comunidades.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Disponibilidad de tiempo para viajar, cuando el trabajo lo requiera.
- Buen relacionamiento público.

6.- Lugar de Trabajo o localización

Tendrá como base de trabajo la ciudad de Santa Cruz de la Sierra oficinas de la nacional de la ABT pero con una influencia de trabajo a nivel nacional, debiendo realizar viajes dentro del territorio nacional el momento que así se requiera y de acuerdo a las necesidades de la institución.

7.- Propiedad Intelectual

Los materiales producidos como objetivo de su servicio como profesional, así como la información a la que tuviere acceso, durante o después de la ejecución del trabajo tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA "ABT"** en sentido contrario.

Asimismo el profesional reconoce que la **AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE BOSQUES Y TIERRA "ABT"** es la única propietaria de los productos y documentos producidos de este Contrato.

8.- Informe de Actividades

El profesional deberá presentar informes de actividades bimensuales sobre las tareas realizadas según lo establecido en esta definición de funciones que deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios. Al finalizar la relación laboral de trabajo deberá presentar un informe final de actividades que será aprobado por la misma instancia.