

Alternativas y Capacidades A.C.

Busca una persona para ocupar el puesto de:

Coordinación de proyecto de comunicación

Alternativas y Capacidades A.C. es una organización de la sociedad civil (OSC) dedicada al fortalecimiento de actores civiles para el desarrollo social. Ofrecemos capacitación, acompañamiento y consultorías de fortalecimiento e investigación aplicada a organizaciones, fundaciones, empresas y gobierno. Para más información, ingresa a <https://alternativasycapacidades.org>.

Requisitos:

- Licenciatura en Comunicación, Mercadotecnia, Periodismo, Ciencia Política, Relaciones Internacionales o afines.
- Al menos 2 años de experiencia laboral en organizaciones de la sociedad civil, coordinando proyectos de comunicación.
- Habilidades de diseño, manejo de redes sociales, administración de páginas web y plataformas de email marketing.
- Familiaridad con temas de desarrollo, feminismo, OSC, filantropía y políticas públicas en México.
- Alta motivación, iniciativa, compromiso y responsabilidad con el trabajo.
- Capacidad para trabajar de manera simultánea en múltiples tareas y proyectos.
- Excelente redacción y ortografía.
- Deseable conocimiento de administración de CRM (Salesforce).
- Capacidad para priorizar tareas y proyectos, administrar su tiempo y delegar trabajos.

Las funciones generales de la coordinación de proyecto

Representar un apoyo estratégico en la realización de las actividades de la Coordinación de Comunicación. Algunas tareas, enunciativas, más no exclusivas son:

- Generar propuestas de imagen, mensajes, comunicación estratégica y servicios de la organización.
- Diseñar insumos de comunicación para campañas: mensajes, materiales audiovisuales, etc.

- Alimentar y difundir el contenido de la página web institucional.
- Actualizar las cuentas de Twitter, Facebook, YouTube e Instagram.
- Apoyar en las acciones de procuración de fondos de donantes individuales.
- Llevar el control interno y externo del inventario de publicaciones.
- Administrar cuentas de correo electrónico y aplicaciones digitales.
- Administrar y actualizar de manera permanente el directorio de contactos (CRM).
- Organizar eventos y talleres.

Condiciones de trabajo

- Acuerdo de servicio profesional, inicial de tres meses a prueba.
- Honorarios profesionales netos en un rango de \$14,000 a \$16,000 M.N.
- 40 horas de trabajo efectivo a la semana.
- Programa interno de capacitación de la organización.
- Ambiente de trabajo cordial, estimulante y de compromiso social.
- Lugar de trabajo: Oficinas de Alternativas y Capacidades, A.C. Quintana Roo 93.-1, Col. Roma, Ciudad de México.

Proceso de selección:

- Enviar CV y carta de motivos (máximo una cuartilla) a recursoshumanos@alternativasycapacidades.org con el asunto "Coordinación de Proyecto de Comunicación" del **22 de enero al 5 de febrero**.
- No se revisarán los CVs que no cumplan con el perfil, la experiencia y la formación académica del perfil requerido. Tampoco CVs fuera del plazo establecido.
- No se aceptan llamadas ni visitas durante el proceso de selección.
- A las personas seleccionadas se les informará telefónicamente para realizar la primera entrevista.
- La persona seleccionada deberá estar disponible para ocupar el puesto a partir del **16 de marzo de 2020**.