



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

(CT-FP-UNA-09-2021)

CONVOCATORIA INTERNA PARA TRASLADO DE DEPENDENCIA (Dirigido a personal permanente)

1. DENOMINACIÓN:

Asistente para el Departamento de Comunicación

- **CANTIDAD: 2 (DOS)**

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO:

EXPERIENCIA NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al público. - Conocimiento de marketing digital y redes sociales. - Conocimientos de técnicas de redacción. - Manejo de cámaras fotográficas. - Organización de archivos.
HABILIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de trabajo en equipo. - Capacidad de organización. - Creatividad. - Efectividad. - Proactividad. - Actitud cooperativa. - Responsabilidad.
OTROS REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en marketing, comunicación institucional.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Asistencia en las tareas de Community Manager.
- Apoyo en coberturas fotográficas y redacción de notas informativas.
- Preparación de informes, cronogramas de trabajo, campañas digitales.
- Apoyo en diseño gráfico para elaboración de materiales gráficos institucionales, para difusión en medios digitales e impresos.
- Edición fotográfica.
- Manejo de archivos para impresión y publicaciones digitales.

4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- Dirección de Comunicación, Ceremonial y Protocolo – Departamento de Comunicación.

5. CONDICIONES DE TRABAJO:

- Modalidad: traslado definitivo.
- Horario (1 para turno mañana): lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
(1 para turno tarde): lunes a viernes de 14:00 a 20:00 horas.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Ítem	Documentos necesarios
1.	Nota de postulación, según formato establecido (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae actualizado, fechado y firmado.
3.	Copia de cédula de identidad actualizada, 2 (dos)
Se solicitan los documentos para actualización de legajo.	



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

(CT-FP-UNA-09-2021)

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIONES:

- **Inicio:** 27 de octubre de 2021.
- **Fin:** 19 de noviembre de 2021 hasta las 18:00 horas.
- **Forma de entrega:** en sobre cerrado y caratulado con la nota de postulación, en la Dirección de Gestión de Personas.

8. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:

La Comisión de Selección estudiará los antecedentes de los postulantes en la institución, también evaluará su capacidad técnica y experiencia, y por último realizará una entrevista.

9. CONTACTO PARA ACLARACIONES:

Lic. Alejandra González. Tel: 021-588-7000 interno 154.
División de Selección de Personal – Dirección de Gestión de Personas.