

	<b>PROCESO CAS N° 004-2024 -MPS</b>		<b>MPS-GRH-001</b>	
			Revisión	1
	<b>PUESTO: PROFESIONAL AUDIOVISUAL</b>		Emitido	AGO-2024
<b>CÓDIGO N° 005</b>				
<b>I.- GENERALIDADES</b>				
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>				
Contratar los servicios de dos (02) profesional en comunicaciones				
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>				
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL - EQUIPO FUNCIONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL				
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>				
Gerencia de Recursos Humanos.				
<b>4. Base Legal</b>				
a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.				
b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.				
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.				
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>REQUISITOS</b>		<b>DETALLE</b>		
<b>Formación Académica:</b>		Bachiller(a) en ciencias de la comunicación, comunicación social o carreras afines por la formación.		
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>		<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>		
		Manejo de programas pertenecientes a la suite de Adobe. Realización de contenidos audiovisuales para redes sociales. Animación de elementos gráficos para materiales audiovisuales. Manejo de drone. Manejo de redes sociales. Redacción.		
		<b>b. Experiencia específica:</b>		
<b>Experiencia:</b>		Realización audiovisual. Postproducción audiovisual en programas pertenecientes a la suite de Adobe. Producción de contenidos audiovisuales corporativos, institucionales. Fotografía corporativa, institucional. Gestión de contenidos para redes sociales. Animación de materiales gráficos para realización audiovisual.		
		<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>		
		- Ofimática: Básico - Idioma Inglés: No aplica		
		<b>a. Experiencia general:</b>		
		▶ Mínima de 03 año en el sector público y/o privado		
		<b>b. Experiencia específica:</b>		
		▶ Experiencia en la función y/o materia: 2 año.		
		- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.		
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>				
<b>3.1 Misión del Puesto:</b>				
Brindar atención oportuna de las actividades y/o reuniones provenientes de las diversas áreas usuarias de la Municipalidad Provincial del Santa.				
<b>3.2 Función del puesto:</b>				
a) Cordinar la organizacion de eventos de la Municipalidad Provincial del Santa.				
b) Monitoreo de medios de comunicacion.				
c) Preparar informes y presentaciones del Equipo Funcional de Imagen Institucional.				
e) Elaboración y redacción de las notas de prensa, comunicados y notas informativas que promuevan las actividades la Municipalidad Provincial del Santa.				
f) Otras funciones relacionadas al puesto teniendo la plena disponibilidad para cumplir las comisiones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo a la necesidad del trabajo.				
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>				
<b>Dirección:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 01 de Octubre del 2024 Termino: 31 de Diciembre del 2024 (renovable según presupuesto y desempeño)			
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.			

