

**Selecciona:**

## Responsable de Comunicación y Secretaría

*La Asociación Nacional de Organizaciones No Gubernamentales Orientadas al Desarrollo (ANONG), fundada en setiembre de 1992, es una asociación civil sin fines de lucro que nuclea a 100 organizaciones no gubernamentales de todo el país.*

El **objetivo del cargo** es apoyar a la Asociación en todo lo referido a Comunicación Organizacional, tanto la vida interna como externa, así como también llevar adelante las tareas administrativas cotidianas.

### *Principales responsabilidades:*

- Apoyar el funcionamiento administrativo.
- Elaborar la estrategia de comunicación interna y externa e implementarlas de acuerdo a los objetivos de la ANONG.
- Gestionar, evaluar, y mejorar todos los canales de comunicación, facebook, twitter, página web, canal de youtube.
- Coordinar la gestión efectiva de las comunicaciones internas con las organizaciones socias, implementando y promoviendo estándares de comunicación e identificando mejoras en el proceso comunicacional.
- Desarrollar capacidades de comunicación interna en las socias brindando soporte continuo y facilitando actividades de capacitación.

### *Requisitos:*

- Profesional universitario de carreras afines al cargo.
- Experiencia en gestión, procesos de comunicación interna y manejo de imagen institucional (no excluyente)
- Excelente manejo de MS Office y dominio de herramientas informáticas necesarias para desempeñar la función. (se valorará conocimiento de diseño gráfico)
- Capacidad para trabajar en forma autónoma, planificación y excelentes habilidades de comunicación interpersonal.
- Excelente nivel de idioma español e inglés.
- Dedicación part time (4hrs)

Enviar CV actualizado a [secretaria@anong.org.uy](mailto:secretaria@anong.org.uy) incluyendo carta de motivación. **Fecha límite de recepción: 22/10/14.**