



CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO

La Conferencia Iberoamericana nace en la I Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno de 1991, formada por los Estados de América y Europa de lenguas española y portuguesa. La celebración de Cumbres anuales y de otros encuentros en distintos ámbitos permite a los pueblos iberoamericanos avanzar en la cooperación política, económica, social y cultural. Para reforzar este proceso, en 2004 se crea la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). Esta organización multilateral constituye el órgano permanente de apoyo institucional y técnico de la Conferencia Iberoamericana.

La **Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)** trabaja con los 22 países iberoamericanos para lograr el fortalecimiento de la comunidad iberoamericana, impulsando la cooperación en la educación, la cohesión social, la innovación y la cultura en los países de habla hispana y portuguesa en América Latina y la Península Ibérica.

SEGIB busca incorporar un jefe de prensa para coordinar las relaciones con los medios, especialmente internacionales, establecer una línea estratégica proactiva a fin de mantener informada a los públicos objetivos clave de SEGIB en la península ibérica y Latinoamérica transmitiendo la actividad y resultados logrados por institución así como la etapa de renovación en la que está la institución bajo el liderazgo de su nueva Secretaria General

PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Prensa

UNIDAD: Dirección de Comunicación.

CÓDIGO: MA-001-2015

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: funcionario/a de plantilla, nivel P3

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

A. DATOS RELATIVOS AL PUESTO:

1. FUNCIONES

- **Relaciones con los medios tradicionales y new media (blogs, líderes de opinión)**
 - Diseño e implementación de estrategia de medios.
 - Planificación, coordinación y gestión de producción escrita para publicaciones.
 - Gestión de peticiones de medios, producción de contenidos para reportajes, gestión de entrevistas, documentales u otros contenidos.
 - Coordinación de las relaciones con medios relacionadas con todas las actividades que se realizan en SEGIB (presentaciones, conferencias, actos culturales, etc.)
 - Gestión de base de datos de medios y líderes de opinión del ámbito iberoamericano (América Latina & Península Ibérica).
 - Realización de un plan de comunicación y fidelización con medios internacionales.
- **Generar contenidos y proyectos.**
 - Generar proyectos periodísticos, contenidos multimedia y alianzas para impulsar la visibilidad en medios del trabajo de SEGIB (proyectos de cooperación en el ámbito de cohesión social, educación, culturales, publicaciones y Cumbres).
 - Generar contenidos de formato periodístico para los canales SEGIB
 - Generar contenidos en apoyo a la Secretaria General
 - Coordinación las actividades de recolección de información interna.
- **Apoyo actividades públicas de la Secretaria General y SEGIB, eventos, cumbres.**
 - Apoyar a la Secretaria General y a la Institución en actos públicos y privados con visibilidad en medios.



- Implementar estrategia y acciones con los medios en el ámbito de las cumbres Iberoamericanas.
 - **Análisis estratégico y seguimiento.**
 - Selecciona material de información de interés para la Institución.
 - Obtiene información a través de ruedas de prensas, entrevistas y encuestas a personas relacionadas con los hechos y/o acontecimientos que constituyen noticias.
 - Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
 - Coordina el seguimiento diario de medios (press clipping), los archivos de prensa y fotografía periodística.
- 2. REQUISITOS :**
- Experiencia
- Mínimo cinco (5) años de experiencia de carácter operativo en el área de la comunicación, relaciones con los medios y gestión de gabinete de prensa, preferiblemente en el ámbito institucional/multilateral.
 - Experiencia en relación con medios internacionales (radio, televisión, prensa escrita).
 - Experiencia en la generación de contenidos en prensa /radio/televisión-valorándose experiencia con/en medios internacionales.
 - Experiencia de la cooperación, cohesión social, cultura, y conocimiento que son las áreas principales de actuación de SEGIB así como experiencia con el espacio iberoamericano y Latinoamérica.
- Educación
- Licenciado en Comunicación, periodismo, ciencias sociales o equivalente.
 - Español e inglés fluidos (redactar textos, generar contenidos, relacionarse con medios), valorándose mucho el portugués.
- Nacionalidad
- Los candidatos deberán ser nacionales de uno de los 22 países miembros de la Conferencia Iberoamericana.
- 3. MÉRITOS A VALORAR:**
- Postgrado en comunicación o áreas relacionadas
 - Contrastado criterio editorial.
 - Capacidad de establecer relaciones interpersonales constructivas, generando relaciones de valor con los medios de comunicación.
 - Capacidad de comprender y analizar información técnica de diversa índole.
 - Capacidad de redactar documentos de prensa y divulgativos.
 - Alto nivel de iniciativa, flexibilidad y capacidad de innovación.
- 4. DEPENDENCIA:**
- Dirección de Comunicación.
- 5. INCORPORACIÓN:**
- Fecha prevista para incorporación: primera quincena de marzo de 2015
- 6. SUELDO-SALARIO:**
- El sueldo es el correspondiente a la escala profesional, nivel 3, de la estructura de clasificación de los puestos de los funcionarios internacionales de SEGIB. Es un salario competitivo, homologable al existente en categorías similares en los Organismos internacionales.
- 7. TIPO DE CONTRATO:**
- Contrato de funcionario internacional hasta el 31 de diciembre de 2016, renovable por otros períodos, y con un período de prueba de seis meses.
- 8. LUGAR DE TRABAJO:**
- La SEGIB tiene su sede en Madrid.



B. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Todas las solicitudes se presentarán por **correo electrónico** dirigido a la dirección rrhh@segib.org, e incluirán:

- ✓ **Carta** dirigida a la Secretaría General Iberoamericana (Paseo de Recoletos nº 8 – Madrid 28001) exponiendo el interés y las razones que motivan la presentación de la solicitud al puesto al que se opta.
- ✓ **Currículum Vitae con fotografía** reciente del/la solicitante.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten requisitos exigidos y los méritos alegados.
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta, según convocatoria.

C. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las 13:00 horas locales de España, del **día 16 de febrero de 2015**.

D. CONTACTO.

La SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidata/a preseleccionado/a para las entrevistas correspondientes y con el candidato/ha seleccionado/a una vez resuelta la convocatoria.

Para los/las candidatos/as no contactados/as, el proceso quedará finalizado a la conclusión del plazo de un mes desde la fecha límite de presentación de las solicitudes, sin necesidad de comunicación individualizada al efecto.

Madrid, 16 de enero de 2015