

# CONVOCATORIA

ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL  
CAMPUS MEXICALI



A través de la Dirección de Recursos Humanos convoca a los interesados/as bajo las siguientes consideraciones:

## PERFIL REQUERIDO

<b>Nacionalidad</b>	Indistinta
<b>Grado Académico</b>	Licenciatura en Comunicación, Relaciones públicas, Periodismo, o áreas afines, preferiblemente con Maestría en Mercadotecnia o afín.
<b>Experiencia</b>	Al menos 3 años de trabajo en puestos similares. Conocimiento de paquetes especializados de diseño gráfico, fotografía, edición de videos. Administración de Proyectos Manejo y administración de páginas web, marketing digital, blogs y redes sociales. Edición y desarrollo de documentos. Manejo de prensa escrita, digital y otros medios de comunicación, con énfasis en contenido nacional.
<b>Habilidades/Aptitudes</b>	Capacidad para liderar equipos. Capacidad de trabajo en equipo y con grupos multidisciplinarios y multiculturales. Habilidades interpersonales. Persona con actitudes positivas y capaz de aportar al trabajo en equipo. Capacidades de planificación, organización y supervisión. Orientado a resultados y a la solución de problemas. Creatividad demostrada y espíritu innovador. Disponibilidad para realizar viajes de trabajo (nacional e internacional).
<b>Actividades del Puesto</b>	Proponer, asesorar y coordinar con Director de Comunicación los lineamientos y criterios en materia de comunicación institucional y relaciones públicas. Implementación y operatividad de proyectos estratégicos de comunicación institucional con impacto local, regional y nacional. Administrar estrategias de comunicación interna y externa de la Rectoría, incluyendo la producción y difusión de reportes anuales y otros productos de comunicación institucional. Posicionar, visibilizar y fortalecer la imagen institucional de CETYS Universidad a través de la administración de proyectos de relaciones públicas en distintas esferas. Coordinar el desarrollo, edición y control de documentos de relaciones públicas y/o institucionales. Coordinación de la comunicación Sistema con los Campus para la difusión y registro de información. Supervisión y seguimiento de la implementación de las políticas de comunicación, editorial y de imagen de CETYS Universidad. Desarrollo y coordinación de otros proyectos estratégicos. Presentación de resultados. Otras funciones solicitadas por su supervisor(a).
<b>Unidad de Adscripción</b>	Comunicación Sistema

## CONSIDERACIONES ADICIONALES

<b>Recepción de documentos</b>	Por vía electrónica: <a href="mailto:recursos.humanos@cetys.mx">recursos.humanos@cetys.mx</a>  Enviar vía electrónica, el currículum que demuestre el cumplimiento del perfil requerido.
<b>Aspectos generales</b>	Bilingüe Inglés-Español 100%
<b>A la terna seleccionada</b>	Se le notificará vía electrónica la fecha para entrevista