

INFORMACION DE LOS PUESTOS Y REQUISITOS CONCURSOS EXTERNOS

06-2025 TECNICO 4B-TECNICO EN COMUNICACIÓN

PROPÓSITO

Ejecutar funciones técnicas de apoyo en el desarrollo de proceso de comunicación Municipal.

FUNCIONES GENÉRICAS

1. Ejecutar labores administrativas propias de puesto como lo son atención al público.
2. Elaborar de oficios, envío y recibo de documentación, atención de correos electrónicos.
3. Mantener la documentación e información soporte en archivos adecuados o actualizada en el sistema correspondiente, que faciliten su localización y control.
4. Realizar cualquier otra función afín al puesto, que le sea asignada por sus superiores.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar y ejecutar en conjunto con su jefatura estrategias, campañas y propuestas creativas, que cumplan con los objetivos de comunicación, metodología y materiales requeridos.
2. Elaborar artículos, notas y comunicados internos y externos cuya necesidad radique en brindar respuestas a información que involucre la imagen institucional.
3. Realizar diseños gráficos y producciones audiovisuales para redes sociales del gobierno local, cuyo objetivo sea generar información de interés en temas municipales, para conocimiento de la población Moraviana.
4. Realizar un escaneo diario de los medios de comunicación digitales y redes sociales para generar un reporte de noticias de interés para la institución a su jefatura directa.
5. Administrar y monitorear en conjunto con su jefatura las redes sociales de la Municipalidad de Moravia.

6. Actualizar periódicamente la información de la página web sobre eventos y noticias.

7. Realizar en coordinación con su jefatura la cobertura fotográfica y en video de actividades sociales que se generan de acuerdo con las necesidades institucionales, para registro interno o publicación directa o mediante envío a los medios de comunicación.

REQUISITOS DEL PUESTO

Requisito Académico	Diplomado o estudios universitarios en una carrera afín al puesto (Al menos el 50% del bachillerato aprobado), en Carrera en el Área de las Ciencias de la Comunicación Colectiva, de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad.
Experiencia	De 1 año a menos de 2 años en labores afines al puesto.
Legales	Licencia B1
Salario Global	¢ 762.619,50 (Sujeto análisis para aquellos postulantes que cuenten con continuidad laboral en el Sector Público).

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Transversales	Básico	Intermedio	Avanzado
Integridad y ética.		X	
Compromiso.		X	
Orientación al usuario.		X	
Actitudinales	Básico	Intermedio	Avanzado

Proceso de Talento Humano

Correo electrónico: hmontero hmontero@moravia.go.cr

Teléfono: 2507-4075



Pensamiento estratégico.	X		
Iniciativa.		X	
Comunicación efectiva.		X	
Planificación y organización.	X		

Elaborado por:

Licda. Hazel Montero Chaves
Jefa, Proceso de Talento Humano