



**ANEXO A “TERMINOS DE REFERENCIA”
CONTRATO LABORAL A TERMINO FIJO
Coordinador de Comunicaciones**

UBICACION: Bogotá

CARGO: Coordinador de comunicaciones

TIPO DE CONTRATO: Contrato a término fijo

REPORTA A: Catalina Martínez

PREPARADO POR: Pamela Restrepo

FECHA INICIO: Entre 2 - 9 de marzo del 2022

VB DIRECTOR EJECUTIVO: Catalina Martínez Guzmán

1. **Objetivo:** Ejecutar las funciones determinadas para el cargo de Coordinador de Comunicaciones, persona que se encargará de gestionar los procesos de comunicación interna y externa de la Fundación ANDI.

2. **Perfil**

Profesional en comunicación social y periodismo.

Tiene valor agregado estudios de posgrado en temas de responsabilidad social y desarrollo.

3. **Experiencia**

Experiencia profesional mínima de 3 años que incluyan al menos 1 en temas de sostenibilidad de empresas, desarrollo económico y/o inclusión social.

4. **Conocimientos**

- Manejo de medios y plataformas digitales
- Gestión comunicación de eventos
- Cubrimiento periodístico y manejo de medios
- Comunicación organizacional

5. **Competencias**

- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Integridad y profesionalismo
- Pensamiento analítico;
- Flexibilidad
- Orientación al resultado
- Habilidad para anticiparse al cambio

- Comunicación eficaz oral y escrita
- Espíritu de iniciativa

6. Contrato.

Contrato a término fijo

7. Funciones

El EMPLEADO tiene a cargo las siguientes funciones:

Estrategia

- Apoyar la planeación ejecución y monitoreo de estrategia de comunicaciones anual de la Fundación ANDI.
- Ser articulador y enlace con la Gerencia de Comunicaciones ANDI.
- Verificar las piezas gráficas y de comunicación en general para asegurar el buen uso de la marca y los mensajes organizacionales establecidos en la estrategia.
- Elaboración de piezas gráficas transversales y estratégicas.

Prensa

- Recolectar y procesar la información con potencial periodístico acerca del trabajo, gestión y resultados de las áreas misionales de la Fundación, para generar acciones estratégicas que contribuyan a su posicionamiento.
- Proponer y elaborar los artículos periodísticos que se requieran, bien sea para medios externos o para medios internos (Revista A).
- Monitoreo de medios de comunicación para recopilar el cubrimiento sobre la Fundación ANDI y generar acciones con base en el mismo.
- Atender las solicitudes de medios de comunicación (entrevistas, información documental).
- Elaborar informes trimestrales de gestión en medios de comunicación.

Eventos

- Cubrir eventos que tengan participación de la Fundación y asistir a los que tengan pertinencia en términos de relacionamiento y reputación.
- Coordinar y liderar las acciones de difusión y comunicación que requieren los eventos de la Fundación ANDI (articulación de empresas y aliados, creación de insumos gráficos y de prensa, supervisar gestión de medios y registro audiovisual).
- Apoyar la conceptualización y ejecución de los eventos y segmentos que lidera la Fundación (CEC, Marketplace Social, Lanzamiento Documental, Presentación Sello Empresa INcluyente)

Medios y plataformas digitales (redes sociales y páginas web)

- Coordinar y actualizar las distintas plataformas digitales de la organización (segmento en web ANDI, página Vamos Colombia, YouTube, redes sociales).
- Hacer el registro fotográfico básico de proyectos de la Fundación para alimentar el banco de imágenes de la misma (a través de la cámara de la Gerencia de Comunicaciones ANDI).



- Atender los demás requerimientos que como coordinador de área sean solicitados.

Generales

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; Reglamento interno de trabajo; y demás manuales y políticas de la Fundación
- Procurar la prevención de riesgos laborales en la ejecución de actividades desarrolladas
- Desempeñar las demás actividades y responsabilidades asignadas por el jefe inmediato
- Informar alarmas que se presenten para la respectiva gestión de riesgos, procesos y proyectos en las actividades
- Identificar, promover y difundir modelos de buenas prácticas para la gestión de la estrategia, los procesos y proyectos de la organización.