

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

I. POSITION INFORMATION	
Position title	Senior Communications and Media Assistant
Position grade	G6
Duty station	Santo Domingo, Republica Dominicana
Job family	Public Information
Organizational unit	Media & Communication Unit
Is this a Regional, HQ, MAC, PAC, Liaison Office or Country Office based position?	Country Office
Reports directly to	Jefe de Misión
II. ORGANIZATIONAL CONTEXT AND SCOPE	
<p>La Organización Internacional para las Migraciones (OIM) es la agencia de las Naciones Unidas para la Migración. La OIM trabaja con sus asociados de la comunidad internacional para: ayudar a encarar los crecientes desafíos que plantea la gestión de la migración a nivel operativo; fomentar la comprensión de las cuestiones migratorias; alentar el desarrollo social y económico a través de la migración, y velar por el respeto de la dignidad humana y el bienestar de los migrantes.</p> <p>En coordinación y supervisión con el Jefe de Misión y/o RMO, la Senior Assistant Communications and Media, tendrá las siguientes responsabilidades:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la producción, incluyendo diseño y diagramación de material gráfico. 2. Apoyar la distribución de información a través de la página web, redes sociales y otros recursos online de la Organización. 3. Apoyar la actualización de información en las diferentes páginas web administradas por la Unidad 4. Apoyar la producción de contenido audiovisual y difundirlos en los canales a través de los medios de la Organización. 5. Apoyar la coordinación de diseño, diagramación e impresión de publicaciones, incluyendo estudios, reportes, entre otros. 6. Apoyar en la actualización de la base de datos de periodistas tanto nacionales como internacionales 7. Realizar las tareas administrativas de la Unidad 8. Llevar un seguimiento de la implementación de los proyectos de medios, a través del seguimiento de las actividades y la ejecución oportuna de las actividades. 	

9. Proponer y ejecutar ideas de contenido para proyectos de medios en curso y producir material relevante en consecuencia.
10. Servir de enlace con los socios de comunicación de la ONU y otras partes interesadas, así como representar a la unidad de medios en diferentes grupos regionales de comunicación.
11. Redactar, revisar, editar, publicar y/o difundir en inglés y español contenido de los medios, como comunicados de prensa y otros artículos de los medios a través de los sitios web de la OIM y otros canales.
12. Redacción periódica de contenidos para redes sociales sobre temas propios de la Organización, incluyendo campañas digitales, entre otros.
13. Redactar y difundir contenido de información pública sobre las actividades de la OIM, incluidos boletines y otros informes.
14. Preparar informes de seguimiento de los medios, así como respuestas a las consultas de los medios por parte de los periodistas.
15. Realizar cualquier otra tarea que le sea asignada por el Supervisor directo.

IV. COMPETENCIAS

El titular deberá poseer y demostrar las siguientes competencias técnicas y comportamentales:

Comportamentales

Se espera que el titular demuestre los siguientes valores y competencias:

Valores: todos los miembros del personal de la OIM deben cumplir y demostrar estos tres valores:

- **Inclusión y respeto a la diversidad:** respeta y promueve las diferencias individuales y culturales; fomenta la diversidad y la inclusión siempre que sea posible.
- **Integridad y transparencia:** mantiene altos estándares éticos y actúa de manera consistente con los principios/reglas organizacionales y estándares de conducta.
- **Profesionalismo:** demuestra la capacidad de trabajar de manera serena, competente y comprometida y ejerce un juicio cuidadoso para enfrentar los desafíos del día a día.

Competencias básicas: indicadores de comportamiento nivel 2

- **Trabajo en equipo:** desarrolla y promueve la colaboración eficaz dentro ya través de las unidades para lograr objetivos compartidos y optimizar los resultados.
- **Entrega de resultados:** produce y entrega resultados de calidad de manera oportuna y orientada al servicio; está orientado a la acción y comprometido con el logro de los resultados acordados.
- **Gestionar y compartir conocimiento:** busca continuamente aprender, compartir conocimiento e innovar.
- **Rendición de cuentas:** se responsabiliza por el logro de las prioridades de la

Organización y asume la responsabilidad por sus propias acciones y el trabajo delegado.

• **Comunicación:** fomenta y contribuye a una comunicación clara y abierta; explica asuntos complejos de una manera informativa, inspiradora y motivadora.

Habilidades

- Conocimiento profundo de la amplia gama de temas relacionados con la migración tratados por la Organización;
- Conocimiento de las comunicaciones de la ONU-
- Conocimiento profundo de la gestión de redes sociales.

V. ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

- Diploma de escuela secundaria con al menos 6 años de experiencia profesional relevante.
- Licenciatura en periodismo, comunicaciones o un campo relacionado de una institución académica acreditada con al menos 4 años de experiencia profesional relevante.
- Se requiere experiencia trabajando en medios de comunicación.
- Se requiere experiencia en relaciones públicas.
- Se requiere experiencia en implementación de proyectos de medios.
- Se requiere experiencia en manejo de sistemas de e-mail marketing.
- Experiencia de trabajo para el sistema de la ONU es deseable.
- Deseable experiencia en el uso de adobe (ilustrador, en diseño)

VI. IDIOMAS

Requeridos

Español

Fluido

Inglés

Fluido