



MUSEO DE LA MEMORIA  
Y LOS DERECHOS  
HUMANOS

## **CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN COMMUNITY MANAGER PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES**

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos es un espacio destinado a dar visibilidad a las violaciones a los derechos humanos cometidas por el Estado de Chile entre 1973 y 1990; a dignificar a las víctimas y a sus familias; y a estimular la reflexión y el debate sobre la importancia del respeto y la tolerancia, para que estos hechos nunca más se repitan.

El Área de Comunicaciones del Museo de la Memoria y los DD.HH. invita a postular a esta convocatoria para contratar un Community Manager para la administración de Redes Sociales y contenidos de Programación del Museo.

La convocatoria busca contratar a un profesional del periodismo o publicista, para jornada completa de 39 horas. Sus labores se realizarán en el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, ubicado en la comuna de Santiago, dependiendo de las restricciones sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud. De no ser posible el trabajo presencial, este se desarrollará de manera virtual, siendo informado de manera oportuna.

### **PRINCIPALES FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:**

- Manejo y monitoreo de redes sociales institucionales.
- Creación de audiencias, visibilizar y generar valor de marca.
- Apoyo a la planificación y ejecución de acciones de marketing digital.
- Monitoreo de parámetros estratégicos y KPI'S: engagement, crecimiento comunidad, ROI, tráficos web, etc.
- Calendarización y programación de actividades institucionales.

### **PERFIL**

#### **I.- CARGO COMMUNITY MANAGER**

##### **FORMACION, CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA:**

- Periodista o publicista con un año de experiencia en manejo y monitoreo de redes sociales.
- Interés y motivación por los temas de memoria y derechos humanos.
- Conocimiento en herramientas digitales (Google Analytics, Facebook business, Hootsuite, Mailing, entre otras)

##### **COMPETENCIAS Y HABILIDADES:**

- Excelente redacción y ortografía.
- Conocimiento en las redes sociales y sus mediciones.
- Habilidades para comprender el mundo virtual.
- Organización en la planificación de sus tareas y creatividad en sus propuestas.
- Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.



MUSEO DE LA MEMORIA  
Y LOS DERECHOS  
HUMANOS

- Adecuada capacidad de expresión oral y escrita.
- Manejo de computador nivel usuario (Office) y manejo de software de edición y
- Disponibilidad inmediata.

#### OFRECEMOS:

- Contrato hasta el 31 de diciembre con posibilidades de renovación contrato indefinido.
- Jornada de 39 horas semanales.
- Sueldo Base \$550.000.-
- Bono de colación.
- Días administrativos anuales.

#### CALENDARIO DE POSTULACION:

- Recepción de antecedentes: 26 al 31 de mayo 2021
- Información de pre-selección: 01 de junio 2021
- Entrevistas a pre-seleccionados: 02-04 de junio 2021
- Resolución del Proceso: 07 de junio 2021
- Inicio de contrato: 08 de junio 2021

#### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Los interesados deben enviar al correo [postulaciones@museodelamemoria.cl](mailto:postulaciones@museodelamemoria.cl) los siguientes antecedentes:

- Curriculum vitae indicando pretensiones de renta.
- Carta de motivación.
- Certificado de título.
- Acreditación de requisitos específicos.

Área Comunicaciones  
MMDH  
25/05/2021