

Términos de Referencia

Comunicadora

I. Introducción

El Fondo Centroamericano de Mujeres (FCAM) es una organización feminista, que moviliza recursos para contribuir al fortalecimiento de los movimientos de mujeres y feministas de la región.

El área de comunicación garantiza y rinde cuentas de la estrategia de comunicación del FCAM, la cual busca, por un lado, posicionar al Fondo y su trabajo, enfocado en aportar a la sostenibilidad de los movimientos de mujeres y feministas de la región, y, por otro lado, promover una opinión pública favorable para los derechos de las niñas, mujeres, personas trans y no binarias.

La comunicadora responderá a la coordinadora de comunicación, trabajará directamente con ella y con la oficial de comunicación.

II. Objetivo

Apoyar al área de comunicación en la producción de materiales y contenidos.

III. Resultados esperados

Productos comunicacionales alineados y en sintonía con la personalidad, enfoque, tono, estilo comunicacional y valores del Fondo, resultando atractivos, accesibles y comprensibles para sus distintas audiencias meta, lo cual contribuye a la generación de engagement.

IV. Principales responsabilidades y funciones

- Landing page:
 - Participar en la conceptualización (visual y de contenido) del landing page.
 - Participar en la elaboración del cuestionario para entrevistas.
 - Entrevistar a fuentes seleccionadas.
 - Sistematizar testimonios, análisis, datos y reflexiones, surgidos en las entrevistas.
 - Garantizar el contenido escrito del landing page (a partir de las entrevistas), desde un formato de Storytelling que se sustenta en la conceptualización del landing y en las indicaciones que le oriente su responsable inmediata.
 - Participar en el proceso de retroalimentación del landing page, en cuanto a accesibilidad y navegabilidad, previo a su lanzamiento.

- Artículos del blog:
 - Participar en la conceptualización de artículos: temas, objetivos, enfoque, tono, formato, extensión y fuentes a entrevistar.



- Contactar a las fuentes para calendarizar las entrevistas.
 - Realizar entrevista con fuentes, según calendarización.
 - Elaborar primer borrador de artículos.
 - Integrar ajustes solicitados en la revisión editorial de los artículos.
 - Entrega de productos.
- Apoyar la producción de otros productos y materiales del FCAM.

V. Competencias requeridas

Formación académica y experiencia:

- Graduada en Comunicación Social, Filología y Comunicación o Periodismo.

Habilidades y destrezas requeridas:

- Excelente redacción, ortografía y gramática.
- Dominio de distintos géneros periodísticos y nuevas narrativas (Storytelling).
- Facilidad para formular preguntas claras, directas y estratégicas.
- Capacidad analítica.
- Capacidad para trabajar de manera ordenada, organizada y con alta atención al detalle.
- Manejo eficiente del tiempo (puntualidad en compromisos).
- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad de escucha activa y comunicación oportuna, empática, respetuosa y propositiva.
- Actitud flexible, proactiva y colaborativa.
- Capacidad de aceptar positivamente la retroalimentación y de brindar retroalimentación de manera respetuosa.
- Actitud autocrítica.
- Capacidad para solucionar problemas de forma rápida y eficaz.
- Espíritu investigativo y de actualización continua del conocimiento.
- Capacidad para trabajar con plazos de entrega.
- Alto sentido de la responsabilidad.
- Capacidad de seguir instrucciones y cambios de planes de último momento.
- Capacidad para solicitar ayuda cuando la necesite.

Otros requerimientos indispensables:

- Feminista.
- Afinidad y compromiso con la misión y los valores del FCAM.
- Disposición para el trabajo virtual.
- Contar con el equipo físico y los programas requeridos para el trabajo que se le solicita, así como excelente conexión a Internet.
- Discreción y manejo de información de manera confidencial.
- Sensibilidad, alta capacidad de escucha y de adaptación a distintos contextos y situaciones.
- Manejo de Office y Zoom.



VI. Tipo de contrato y jornada laboral

La persona será contratada bajo un contrato por servicio profesionales, para un período específico del 1 de febrero al 31 de agosto del 2023, comprometiéndose 120 horas al mes (30 horas a la semana en jornada flexible). El pago por este servicio profesional será de USD 1,400 dólares mensuales. Cualquier responsabilidad fiscal o legal en su país de nacionalidad o residencia, es responsabilidad de la persona contratada¹.

VII. Criterios de evaluación de la persona aplicante

Para aplicar a este puesto es requerido que se presente:

- Curriculum Vitae y portafolio.
- Carta de interés en la cual se explique la motivación para aplicar al puesto y su propuesta de honorarios mensuales, de acuerdo a la inversión de horas estimadas al mes.
- Nombres y contactos de tres referencias, en donde al menos una, sea alguien con quien haya trabajado antes.

VIII. Plazo de la presentación de la propuesta

La documentación solicitada en el acápite "Criterios de evaluación de la persona aplicante", debe ser enviada a más tardar el **viernes 20 de enero a las 5 de la tarde (hora Guatemala)**, únicamente al correo **comunicacion@fondocentroamericano.org** bajo el asunto: **Aplicación a Comunicadora**. Los correos con propuestas recibidas después de la fecha y hora mencionada, serán desestimados.

El **viernes 27 de enero del 2023** estaremos notificando los resultados.

Se espera que la persona seleccionada asuma sus funciones a partir del **miércoles 1 de febrero del 2023**.

En FCAM promovemos la inclusión y diversidad dentro y fuera de la institución. Es por esto que bajo los principios de igualdad y no discriminación, el proceso de selección de la persona a contratar se basará en la experiencia y competencias requeridas, independientemente de raza, etnia, religión o creencias, discapacidad, edad, sexo, identidad de género y orientación sexual.

¹ Las personas residentes en Costa Rica deberán emitir facturas electrónicas.