

Convocatoria abierta para: Asistente de Comunicaciones Editoriales y Digitales



Más información: **cieps.org.pa**
Cierre de convocatoria: **8 de abril de 2026**
Postulaciones al correo:
reclutamiento@cieps.org.pa

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Convocatoria: Asistente de Comunicaciones Editoriales y Digitales

1. Información general

- Cargo: Asistente de Comunicaciones Editoriales y Digitales
- Área: Departamento de Comunicaciones
- Ubicación: Ciudad del Saber

2. Propósito del cargo

Brindar apoyo técnico y operativo al Departamento de Comunicaciones mediante la redacción, corrección, diseño editorial, composición visual, producción audiovisual y gestión de contenidos digitales, garantizando altos estándares de calidad y coherencia con la estrategia de comunicación institucional del CIEPS, AIP.

3. Funciones y responsabilidades

A. Redacción y edición

- Redactar, estructurar y adaptar contenidos para redes sociales, página web, boletines, comunicados y otros productos digitales.
- Revisar, corregir y editar textos institucionales, garantizando ortografía, gramática, estilo y coherencia con la estrategia institucional.
- Apoyar la edición final de documentos institucionales y divulgativos.

B. Diseño editorial y composición visual

- Diseñar y diagramar materiales comunicacionales digitales e impresos utilizando InDesign, Canva y otras herramientas gráficas.
- Aplicar criterios de composición visual y consistencia con la identidad corporativa del Centro.
- Colaborar en el desarrollo de piezas gráficas para campañas, boletines y eventos institucionales.

C. Producción audiovisual

- Realizar cobertura audiovisual de eventos, incluyendo fotografía y video.
- Editar material audiovisual para difusión institucional.
- Gestionar, organizar y mantener actualizado el banco de imágenes y videos del Centro.

D. Gestión de canales digitales

- Apoyar la actualización y administración de la página web del CIEPS, AIP.
- Programar y publicar contenidos en redes sociales según lineamientos estratégicos.
- Colaborar en el monitoreo básico del desempeño de contenidos digitales y métricas de impacto.

E. Apoyo operativo al área

- Preparar borradores y piezas comunicacionales para revisión de la Oficial de Comunicaciones.
- Apoyar la logística comunicacional de eventos institucionales.
- Cumplir otras funciones técnicas y operativas asignadas por su superior inmediato.

4. Perfil del cargo

Formación académica

- Licenciatura en Comunicación Social, Diseño Gráfico, Comunicación Digital, Letras o carreras afines.

Experiencia profesional

- Mínimo 2 años de experiencia en redacción, corrección, diseño editorial y gestión de contenidos digitales.
- Experiencia en producción y edición audiovisual (fotografía y video) para medios institucionales y redes sociales.

Conocimientos técnicos

- Excelente redacción, ortografía y estructuración de textos.
- Dominio de InDesign, Canva, y otras herramientas de diseño gráfico y diagramación.
- Manejo básico o intermedio de edición de fotografía y video.
- Conocimientos de gestores de contenido web (WordPress u otros CMS).
- Manejo de Office (Word, PowerPoint).

Competencias

- Atención al detalle y alto estándar de calidad en todos los productos.
- Organización, planificación y gestión del tiempo.
- Capacidad de trabajo bajo lineamientos estratégicos y editoriales.
- Proactividad, creatividad y criterio estético.
- Trabajo en equipo y comunicación efectiva.

6. Relaciones de trabajo

- Internas: Oficial de Comunicaciones, Dirección, equipo de investigadores y áreas del Centro.
- Externas: Proveedores de servicios gráficos, audiovisuales o digitales cuando aplique.

7. Condiciones especiales

- Disponibilidad para apoyar eventos institucionales fuera del horario regular, según programación del área.
- Manejo responsable de información sensible o confidencial del Centro.

8. Proceso de postulación

- Enviar CV actualizado, carta de motivación y portafolio de trabajos (redacción, diseño o audiovisuales) al correo: **reclutamiento@cieps.org.pa**
- Fecha límite de recepción: **8 de abril de 2026**
- La preselección incluirá evaluación de competencias técnicas y entrevista con la Oficial de Comunicaciones y Dirección.