

LLAMADO: ASISTENTE CDU 2019



INFORMACIÓN GENERAL

La Cámara de Diseño de Uruguay es una asociación civil sin fines de lucro, fundada en 2009, integrada por empresas, profesionales, estudiantes, emprendedores de las diferentes áreas (gráfico/packaging, textil/indumentaria, web/multimedia, interiorismo/paisajismo y producto/mobiliario) e Institutos de Formación públicos y privados del sector diseño.

Llevamos adelante nuestras acciones a través del trabajo de una comisión directiva, compuesta por cinco socios honorarios representantes de los distintos sectores y un equipo operativo compuesto de dos personas.

Nuestra misión es promover y fortalecer el desarrollo del sector de diseño del país, a través del fomento de una competitividad sustentable y un posicionamiento estratégico de la producción, la cultura y la identidad uruguaya, contribuyendo al desarrollo local del país.

En dicho marco, buscamos un/a nuevo/a integrante para incorporarse al equipo operativo y ocupar el rol de Asistente. La finalidad del cargo es contribuir en la gestión general de la Cámara, el relacionamiento con los socios y las instituciones, aportar ideas y desarrollar tareas específicas en el área de comunicación institucional.

DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN

Asistente de la Cámara de Diseño de Uruguay

► **Objetivo General del Cargo**

Formar parte del equipo operativo de la Cámara de Diseño de Uruguay (CDU) y colaborar en las tareas concernientes a la implementación del Plan de trabajo y líneas estratégicas 2019, llevando adelante tareas administrativas, de apoyo en organización de actividades y en particular tareas de comunicación institucional.

► **Principales aportes**

- Contribuir y ejecutar el Plan de comunicación y marketing, que incluye la generación de contenidos para diversas plataformas de la CDU, redacción de gacetillas, así como comunicados y actualización de: web, directorio online de empresas de diseño, sitio de beneficios para socios, boletín, redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter y LinkedIn), entre otras.

LLAMADO: ASISTENTE CDU 2019



- Desarrollo de material gráfico necesario para actividades de la CDU en distintas plataformas (invitaciones y flyers digitales, banners animados [gifs], originales para imprenta, entre otros).
- Apoyar en la organización y producción de eventos, conferencias, rondas de negocios, misiones comerciales, festivales internacionales, entre otros.
- Cobertura de eventos en los que la CDU participa y organiza (registro fotográfico, redacción de crónicas, etc.)
- Asistir en la ejecución del trabajo administrativo-contable de la CDU (relacionamiento con socios, contabilidad básica, elaboración de actas, convocatorias a reuniones, entre otras).
- Desarrollar el mantenimiento de las bases de datos de la CDU.
- Apoyar en la búsqueda de posibles sponsors y acuerdos con organizaciones relacionadas.

► Perfil

- Graduado o estudiante avanzado de las carreras de comunicación, marketing, gestión cultural o afines, valorándose experiencia previa en cargos de similares características así como pertenencia al sector de las industrias creativas.

► Conocimientos específicos

- Manejo de paquete Office.
- Buena capacidad de comunicación oral y escrita.
- Se valorará conocimientos y manejo de la plataforma Mailchimp, así como backend de Wordpress y Google apps.
- Se valorará conocimiento de diseño gráfico que incluya el manejo de programas tales como Illustrator y Photoshop.
- Se valorará conocimiento de Analytics y herramientas de medición para redes sociales.

► Competencias

Entre las competencias requeridas se destacan:

- Capacidad de comunicación
- Trabajo en equipo
- Organización - Planificación
- Adaptabilidad
- Facilidad de aprendizaje

► Dedicación

El cargo tendrá una dedicación de 40 horas semanales.

LLAMADO: ASISTENTE CDU 2019



► Supervisión

La supervisión de las actividades del/la contratado/a será desarrollada por la Coordinación y la Comisión Directiva de la CDU.

► Sede de trabajo

El trabajo se desarrollará en las oficinas de la Cámara de Diseño de Uruguay.

► Plazo

Inicialmente se firmará un contrato a prueba por 3 meses para evaluar el desempeño. Una vez cumplido dicho plazo y aprobada la evaluación, el contrato se extenderá por 9 meses renovables, según actuación satisfactoria.

► Remuneración

El cargo tiene una remuneración de \$38.000 nominal (pesos uruguayos treinta y ocho mil).

► Selección

La selección del Asistente será realizada por parte de la Directiva de la Cámara de Diseño de Uruguay, en conjunto con la coordinación de la CDU.

► Plazos y modo de postulación

Los/las interesados/as deberán enviar carta de motivación y currículum vitae a comunicacion@cdu.org.uy indicando en el asunto: "Asistente CDU 2019".

El plazo de presentación de postulaciones vencerá el miércoles **17 de abril de 2019 a las 10 hs.**

► Cronograma

Apertura: Lunes 1 de abril.

Cierre: Miércoles 17 de abril, 10hs.

Proceso de selección: del martes 18 de abril al jueves 9 de mayo.

Comienzo de actividad laboral: Lunes 13 de mayo de 2019.