TÉRMINOS DE REFERENCIA
Asistente de Comunicaciones para la Oficina Loreto
Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

I. Antecedentes y Justificación

La SPDA es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos, relacionados con el cuidado y protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y el fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del hombre, voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que directa o indirectamente genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

En cumplimiento de sus fines sociales, la SPDA participa en la creación, promoción y aplicación del Derecho Ambiental; defiende el derecho de toda persona a habitar en un ambiente saludable; y, difunde la educación ambiental en general; todo lo cual es canalizado por la SPDA, a través de sus áreas de trabajo, los Programas de Política y Gobernanza Ambiental, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, las Iniciativas Justicia Ambiental, Conservamos por Naturaleza y Gobernanza Marina, las que realizan sus actividades con el soporte de las Unidades de Comunicaciones y de Administración, Control y Recursos Humanos.

Desde el año 2007, la Unidad de Comunicaciones de la SPDA diseña e implementa una serie de acciones que tienen como finalidad potenciar los alcances de esta oficina, en beneficio de los diferentes programas y proyectos de la institución. Adicionalmente, busca desarrollar estrategias, campañas de comunicación, actividades y productos que tienen como intención posicionar a la SPDA como una organización que fomenta cambios positivos en favor del ambiente.

Para alcanzar estos objetivos, la Unidad de Comunicaciones contribuye al Programa de Política y Gobernanza Ambiental, en la ejecución del proyecto “Filantropía” financiado por Mackenzie Scott Foundation desde el 2022. En ese sentido, y para esta meta se requiere contratar los servicios de un(a) asistente de comunicaciones, para diseñar y ejecutar diversas actividades de comunicación en el marco de las actividades del Programa de Política y Gobernanza y de la Oficina Regional en Loreto de la SPDA.

II. Objetivo del contrato

La SPDA requiere contratar un/a profesional con experiencia en diseño e implementación de herramientas y productos de comunicación para la Unidad de Comunicaciones en el marco de EL PROYECTO.

III. Puesto, características y funciones del cargo

- Diseñar e implementar estrategias, productos y campañas de comunicación a favor de SPDA en el marco de las actividades ejecutadas por el Programa de Política y Gobernanza Ambiental, respondiendo a los objetivos del programa y trabajar de manera colaborativa con socios, colaboradores, entidades de gobierno, entre otros.
- Apoyar en el diseño y producción de herramientas y productos de comunicación, así como procurar el correcto funcionamiento de estos en el marco de los objetivos del Proyecto que ejecuta el Programa de Política y Gobernanza Ambiental.
- Brindar soporte en la producción de los diversos productos de comunicación ideados por la Unidad de Comunicaciones de la SPDA.
- Ejecutar las acciones contempladas en la Estrategia de Comunicaciones en Loreto, en el marco de Proyecto que ejecuta el Programa de Política y Gobernanza Ambiental.
- Establecer y mantener alianzas estratégicas con organizaciones y personas clave para el proyecto con el fin de crear un ambiente de colaboración para la difusión de los objetivos del proyecto, sus materiales, actividades, discursos y/o resultados.
- Apoyar en el posicionamiento de voceros y productos de comunicación, canales de distribución de información y redes sociales.
- Brindar apoyo técnico y de contenidos a los profesionales del proyecto. Además, facilitar el uso de herramientas de comunicación.
- Colaborar y participar activamente en la organización y desarrollo de diversos eventos desarrollados o apoyados por la SPDA en el marco del proyecto.
- Aportar con contenidos para la página web SPDA y redes sociales.
- Sin perjuicio de las actividades antes detalladas, el profesional seleccionado deberá contar con la disposición para desarrollar otras tareas que le sean asignadas, de acuerdo con los fines del Proyecto, la Unidad de Comunicaciones y del Programa de Política y Gobernanza Ambiental.

IV. Perfil profesional requerido

- Comunicador o estudios afines, con un ejercicio profesional mínimo de tres (03) años, contando con las siguientes experiencias:
    - Experiencia demostrable en la redacción de textos periodísticos, preparación de comunicados, notas de prensa, boletines y otros productos de comunicación.
    - Experiencia de gestión y difusión a través de herramientas digitales, como redes sociales y plataformas de comunicación digital.
    - Experiencia en el desarrollo y/o implementación de campañas, productos y estrategias de comunicación social.
    - Recomendable: Experiencia en el registro en video y audio, así como conocimientos de edición de video a través de programas como Adobe Premiere, Final Cut y afines.

- Preferentemente, con Interés por la investigación periodística.
- Deberá tener disponibilidad para desplazarse al interior de la Región de Loreto.
- Buena disposición para realizar actividades de coordinación y planificación.
- Habilidad para trabajar en equipo, así como tener un buen desenvolvimiento y capacidad de relacionamiento con terceros.
- Contar con las dosis completas de la vacuna contra la COVID-19 según indica el Plan Nacional de Vacunación del MINSA.

La SPDA cree en la igualdad de oportunidades sin discriminación por edad, origen, raza, género, religión, condición de discapacidad, orientación sexual u opinión política. Nuestro proceso de selección de personal está basado en las competencias y los méritos demostrados por los candidatos y candidatas, así como las necesidades actuales del mercado. Para más información revisar el **Anexo 2.**

La SPDA se reserva el derecho de solicitar a los candidatos la acreditación documentaria correspondiente los estudios, certificaciones, méritos, experiencia, entre otros aspectos declarados en su currículum vitae.

V. Plazo del contrato

El plazo del contrato será de un (01) año, con tres meses (03) de prueba.
Renovación sujeta a previa evaluación de desempeño.

VI. Retribución económica

De acuerdo con la evaluación del perfil.

VII. Coordinación y supervisión

Será supervisado por la Directora del Programa de Política y Gobernanza Ambiental de manera directa y, por el Director de la Unidad de Comunicaciones y la Coordinadora de la Oficina Regional de Loreto de la SPDA.

VIII. Postulación

Las personas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar su Documentos, pretensión salarial y datos necesarios a presentar para postular a: oportunidadeslaborales@spda.org.pe, debiendo colocar el siguiente asunto: **Asistente de Comunicaciones de la Oficina Loreto.** La fecha límite para postular a la presente convocatoria es **hasta el 08 de abril de 2023.**

IX. Otros

- La SPDA podrá solicitar a las y los postulantes los antecedentes de su historia salarial y otros relacionados a su experiencia.
- En caso de que la posición requiera realizar viajes nacionales o internacionales durante el periodo de contratación los gastos serán cubiertos por la SPDA (vuelos, alojamiento, seguro de viaje y viáticos).

Anexo 1

Autorización para tratamiento de datos personales de postulantes a procesos de selección

Mediante la suscripción del presente documento, autorizo a la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA), con RUC 20109278034, titular del banco de datos “postulantes”, a tratar (guardar, almacenar, conservar, entre otros) los datos personales que proporcione durante el proceso de selección que dicha sociedad ha convocado.

He sido informado que SPDA utilizará mis datos personales para los siguientes fines:
(i) evaluar las competencias en los procesos de selección de personal;
(ii) remitir invitaciones para que participe en procesos de selección; y,
(iii) enviar ofertas laborales.

Asimismo, se me ha informado que los datos personales obtenidos no serán transferidos a terceros. Reconozco que la información brindada es necesaria para participar en los procesos de selección convocados por SPDA y, por tanto, soy consciente que sin mi consentimiento no será posible participar en los referidos procesos.

Se me ha informado que SPDA tratará mis datos personales con la más estricta confidencialidad, adoptará las medidas de seguridad establecidas en la Ley N° 29733, su Reglamento y modificaciones; y usará los datos personales que he brindado, únicamente para los fines expresamente establecidos en el segundo párrafo.

Finalmente, declaro haber que, en cualquier momento, podré ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que, en su caso, me correspondan conforme a la referida Ley, mediante una solicitud presentada en Av. Prolongación Arenales N° 347, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima o a la siguiente dirección electrónica: derechosarco@spda.org.pe

Nombres y Apellidos: _____

DNI o CE: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Anexo 2

Nuestra cultura organizacional y nuestro compromiso como empleador que ofrece igualdad de oportunidades

La SPDA ofrece igualdad de oportunidades y acoge a un grupo diverso de postulantes. Dependemos de personas que posean habilidades, perspectivas y conocimientos variados. Buscamos reconocer muchas formas de excelencia en los postulantes, atraer personas con identidades y antecedentes variados y permitir que sientan que pertenecen y que pueden contribuir a la misión de la SPDA.

Nuestro compromiso con la inclusión y diversidad incluye el reconocimiento de que nuestra misión avanza mejor con el liderazgo y las contribuciones de personas de diversos orígenes, creencias y culturas. Reclutar y orientar al personal para crear una organización inclusiva que refleje nuestros compromisos con la diversidad, es una prioridad y animamos a todos/as a postular.

No discriminamos por motivos de raza, color, religión, credo, sexo, género, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, estado civil, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o por cualquier otro motivo.

La SPDA se compromete a proporcionar acceso, igualdad de oportunidades y ajustes razonables a las personas con habilidades especiales en el empleo, sus programas y operaciones. Como parte de este compromiso, la SPDA garantizará que las personas con habilidades especiales dispongan de ajustes razonables.

Es nuestro compromiso propiciar un entorno seguro, libre de toda forma de violencia y sin discriminación, rechazando especialmente aquella basada en género y/o diversidad sexual, impulsando la igualdad de género y promoviendo una sociedad equitativa e inclusiva. La SPDA respeta y garantiza los derechos humanos, individuales y colectivos, de todas las personas como eje de la sostenibilidad ambiental. Puedes conocer más de nuestra Política de Género y diversidad sexual.

Para saber más sobre nuestras políticas institucionales, visite nuestro sitio web: https://spda.org.pe/

En compromiso con la diversidad y la inclusión, en caso requiera ajustes razonables en el marco del proceso de selección, escribir a oportunidadeslaborales@spda.org.pe.