	FORMATO	Código: RE-GH-02
	CONVOCATORIA CINEP	Versión: 02
		Página 1 de 3

CONVOCATORIA

Para el cargo de Coordinación de Publicaciones
del proyecto institucional de Comunicaciones

1. Contexto organizacional

El Centro de Investigación y Educación Popular (Cinep) es una fundación sin ánimo de lucro creada por la Compañía de Jesús en 1972, con la tarea de trabajar por la edificación de una sociedad más humana y equitativa, mediante la promoción del desarrollo humano integral y sostenible. Como centro de pensamiento, Cinep cuenta con un acumulado de investigación e intervención en las áreas de conflicto, violencias, derechos humanos, paz, política y Estado, pobreza y desarrollo, movimientos sociales y educación popular.


En este contexto, el equipo de Comunicaciones centra sus esfuerzos en un proceso de divulgación de la investigación y el acompañamiento cuyo fin primordial es contribuir a la comprensión de los conflictos sociales y políticos del país.

2. Descripción del cargo

El profesional seleccionado hará parte del proyecto institucional de Comunicaciones, su trabajo estará centrado en el área de Publicaciones y será su responsabilidad garantizar el proceso de producción y divulgación de publicaciones que son resultado de las acciones de investigación, educación y acompañamiento de los equipos del Centro.

3. Perfil, competencias y habilidades requeridas

- Profesional en Ciencias Sociales o Comunicación (con énfasis editorial), Literatura, Filología, Lingüística con mínimo tres (3) años de experiencia profesional y dos (2) años de experiencia específica en gestión y coordinación editorial.
- Participación en procesos de investigación relacionados con temáticas sociales, políticas o del conflicto armado en Colombia.

	FORMATO	Código: RE-GH-02
	CONVOCATORIA CINEP	Versión: 02
		Página 2 de 3



- Capacidad para la elaboración de documentos escritos.
- Competencia en el análisis de información cuantitativa y cualitativa.
- Conocimiento y manejo de programas de Office (*Word, Excel, Power Point*) otras aplicaciones de Office y bases de datos, *InDesign, Photoshop e Illustrator*.
- Apertura para el trabajo en equipo.
- Habilidad para la coordinación de eventos.
- Destreza para las presentaciones en público.
- Lectura y comprensión del inglés.

4. Funciones del cargo

- Coordinar la producción editorial; definir y hacer seguimiento a cronogramas y presupuestos, manejar la relación con los proveedores, aprobar los productos finales de cada etapa (corrección, diseño, diagramación, impresión, divulgación y distribución).
- Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación y divulgación de publicaciones nuevas, recientes e históricas.
- Planear, promover y desarrollar la Feria del libro Cinep/PPP.
- Gestionar el desarrollo y la administración del sitio web de publicaciones.
- Establecer relaciones estratégicas con academia, bibliotecas, librerías y editoriales.
- Coordinar donaciones y actualizaciones en bibliotecas, universidades y centros de investigación nacionales e internacionales.
- Coordinar, en colaboración con los proyectos, los lanzamientos de las publicaciones.
- Convocar y coordinar el Comité de Publicaciones.
- Elaborar y divulgar los protocolos de los procesos editoriales.

5. Calificaciones

- Nivel de estudios (30%): Anexar a la hoja de vida fotocopias de actas de grado o diplomas del pregrado y posgrado (especialización o maestría).
- Experiencia laboral (30%): Haber desempeñado cargos relacionados con el perfil, competencias y habilidades requeridas.

 	FORMATO	Código: RE-GH-02
	CONVOCATORIA CINEP	Versión: 02
		Página 3 de 3

- Producción editorial (15%): Anexar a la hoja de vida una relación de los trabajos editoriales realizados con imagen o PDF de la página legal de las publicaciones.
- Idiomas (15%): Comprensión escrita del idioma inglés.
- Calidad humana (10%): Compromiso e interés por la transformación de los conflictos sociales colombianos. Excelentes relaciones interpersonales. Disposición para el aprendizaje y la diversidad de conocimientos.

6. Tiempo de dedicación: tiempo completo.

7. Lugar de trabajo: Bogotá

8. Tipo de contrato: contrato laboral a término fijo por tres meses, prorrogables según desempeño.

9. Salario asignado: valor mensual de \$2.825.000, incluidas las prestaciones sociales, según los beneficios de la política salarial y de bienestar del Cinep/Programa por la Paz.

10. Fecha y hora límite para entrega de postulaciones: hasta las 4:30 p.m. del lunes 12 de febrero del 2018. No se reciben hojas de vida después de esta hora.

11. Envío de hojas de vida: las hojas de vida para la postulación de candidatos deben ser enviadas al correo: mosorio@cinep.org.co con el asunto *Convocatoria Coordinación de Publicaciones*.

NOTA. Las personas preseleccionadas serán citadas a entrevista y prueba de calificación en la dirección: Carrera 5 n.º 33B-02 el día jueves 15 de febrero del año en curso. Se requiere disponibilidad inmediata para asumir el cargo.

Responsable: Mónica Osorio Aguiar.