

**1. INFORMACIÓN DEL CARGO**

<b>Nombre del cargo</b> Profesional de Comunicaciones	<b>Jerarquía</b> Profesional A	<b>Nivel</b> 5
<b>Dependencia</b> Comunicaciones y Relaciones Corporativas		
<b>Cargo del superior inmediato</b> Jefe de Comunicaciones y Relaciones Corporativas		
<b>Rol general del cargo</b> Planea, analiza, ejecuta y controla las estrategias y actividades de comunicación de los programas y proyectos de la Fundación EPM, contribuyendo al fortalecimiento de las relaciones con el grupo de interés Comunidad, aplicando la normatividad vigente		

**2. REQUISITOS DEL CARGO**

N°	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
1	Estudios básicos	Profesional en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación y Relaciones Corporativas</li> <li>Comunicación Social y Periodismo</li> <li>Comunicaciones</li> <li>Comunicación Social</li> </ul>	Nivel de educación Profesional
2	Experiencia	<b>General</b>	1 año de experiencia profesional
		<b>Específica</b>	No requiere

**3. COMPETENCIAS DEL CARGO**

N°	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
3	Competencias corporativas	Sensibilidad cultural, social y ambiental
		Orientación al servicio
		Desarrollo
		Lograr resultados
4	Competencias según el cargo	Adaptabilidad
		Innovación
		Capacidad de aprendizaje
5	Competencias técnicas críticas	<b>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES</b>
		Marco legal y normativo relacionado con las funciones del cargo
		Gestión de medios de comunicación
		Relaciones públicas y comunicación efectiva
		Estrategias de posicionamiento de imagen y marca
		Planeación y desarrollo de eventos
Herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)		

**4. RELACIONAMIENTO DEL CARGO**

ÁMBITO	CON QUIÉN
<b>Internos</b>	Todas las áreas, programas y proyectos de la Fundación EPM.
<b>Externos</b>	Grupo EPM, comunidad, medios de comunicación, aliados, contratistas y proveedores.

**5. RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

<b>N°</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
1	Desarrollar, ejecutar y controlar la implementación y ejecución de las estrategias de los planes de comunicaciones de los programas y proyectos.
2	Implementar mecanismos de evaluación de los medios de comunicación de la Fundación EPM y proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del área.
3	Medir y hacer seguimiento a los indicadores y resultados de la gestión del área.
4	Formular e implementar de las políticas, lineamientos, procedimientos e instructivos de los procesos de comunicaciones a su cargo.
5	Apoyar en la consolidación, construcción, y revisión de informes requeridos dentro del área y dentro del desarrollo de su gestión.
6	Desarrollar y acompañar a los programas y proyectos de la Fundación EPM en el diseño y ejecución de estrategias y acciones de comunicación.
7	Apoyar administrativamente el área de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.
8	Realizar la planeación de las necesidades de contratación en el proceso, así como la supervisión técnica, administrativa y financiera de los contratos requeridos para el desarrollo de su gestión.
9	Implementar el control interno y la gestión de riesgos al interior de su proceso, promoviendo la correcta ejecución de las actividades y aplicando mecanismos de evaluación y ajustes a su gestión.
10	Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.

**6. CONDICIONES DEL CARGO**

Tipo de contrato:	Contrato a término indefinido
Salario (mensual):	\$ 2.918.246 sin beneficios extralegales
Tiempo dedicación:	Tiempo completo