**Descripción de funciones**

**Fecha de actualización:** 18 de marzo de 2021

**Versión:** 1.0

**Título del cargo**:

* Pasante – Comunicaciones

**Superior inmediato:**

Ejecutiva de Relaciones Públicas y Comunicaciones

**Objetivo de la posición:**

Desarrollo y aporte de ideas para potenciar la comunicación e imagen de la Compañía. Apoyo a las áreas de comunicación y diseño en la elaboración de material de comunicación, actualización de listas de medios de comunicación, *stakeholders* y posibles nuevos patrocinadores para eventos, demás funciones que sean asignadas para el beneficio del departamento y del desarrollo profesional del pasante.

**Perfil de la posición:**

1. Formación
   1. Estudiante de licenciatura en Comunicación Social, Diseño Gráfico, Mercadeo, Públicidad, Relaciones Públicas o afines.
2. Experiencia
   1. No es necesaria
3. Conocimientos/habilidades específicas
   1. Microsoft Office
   2. Noción del uso de las herramientas de Adobe Creative Cloud (Ilustrator y Photoshop)
   3. Buena redacción y ortografía
   4. Buena comunicación verbal
   5. Creatividad y proactividad
   6. Interés en el mundo de las comunicaciones en general
   7. Dominio de inglés (intermedio)

**Áreas de responsabilidad:**

1. Involucrarse en proyectos que requieran de su participación. Esto incluye la gestión de redes sociales, contenidos de comunicación, edición de materiales, monitoreo de medios, redes sociales de AMERCA, cambio de imagen corporativa, eventos y webinars.