

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	14
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Aportar al diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias de comunicación corporativa en el marco el cumplimiento de los objetivos, metas institucionales y del plan estratégico de comunicación definidos.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias de comunicación corporativa, así como proponer e implementar herramientas de seguimiento y evaluación con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos y proponer acciones de mejora cuando se requiera.
2. Gestionar la imagen corporativa, etiqueta y protocolo en los eventos que desarrolle el Ministerio, así como apoyar en la elaboración de libretos, guiones, órdenes del día para dichos eventos y actividades coordinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Coordinar los eventos institucionales que se desarrollen en el marco de las políticas educativas, especialmente aquellos en los que esté presente el Ministro y/o el equipo directivo del Ministerio de Educación Nacional, así como realizar el cubrimiento de aquellos donde asistan representantes de medios de comunicación.
4. Generar estrategias de posicionamiento del Ministerio de Educación Nacional en el sector, instituciones de interés estratégico, espacios y eventos en los que la educación sea materia de reconocimiento, de acuerdo con las directrices establecidas.
5. Garantizar el uso adecuado de la imagen corporativa vigente de acuerdo con las directrices establecidas.
6. Elaborar los informes que se requieran en el marco de la comunicación corporativa del Ministerio de Educación Nacional.
7. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión que le correspondan, garantizando su cumplimiento y proponer acciones de mejora si se requieren
8. Evaluar los resultados obtenidos de las estrategias de comunicación corporativa, proponiendo acciones de refuerzo, redefinición de acciones o mejoras para garantizar el cumplimiento de los objetivos esperados.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo del paquete office
2. Redacción de textos
3. Herramientas Web 2.0
4. Manejo y protocolo de eventos

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Comunicación Social, Periodismo y afines	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Comunicación Social, Periodismo y afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición 987