**Términos de Referencia | Consultor/a en Comunicación**

**ORGANIZACIÓN:** Fundación Grupo Efecto Positivo (FGEP).

**DURACION: 4 meses (Septiembre- Diciembre).** Posibilidad de renovación.

**Los/as postulantes deberán residir en la**Ciudad de Buenos Aires

**SOBRE LA ORGANIZACIÓN:**

Fundación Grupo Efecto Positivo (FGEP) es una Organización no Gubernamental (ONG) con sede en Buenos Aires, Argentina, que aboga por los Derechos Humanos de las personas con VIH, personas con Hepatitis C y otras enfermedades.

FGEP trabaja a través de la incidencia política promoviendo el mejoramiento de las políticas públicas en materia de inclusión social, el acceso a servicios, tratamiento y cuidados de la Salud de la población afectada por esas enfermedades.

FGEP dirige especialmente sus objetivos, estrategias y acciones para contribuir a la eliminación las barreras de acceso a medicamentos generadas por los derechos de propiedad intelectual y otros derechos exclusivos.

FGEP así mismo trabaja en coordinación con organizaciones de otras regiones del mundo con el objetivo de mejorar la cooperación Sur-Sur en la implementación de acciones de incidencia política a favor de la Salud Pública y la realización de los Derechos Humanos de la población

**Alcance del Servicio:**

Esta posición se desempeña dentro del marco del Programa de Acceso a Medicamentos que implementa FGEP y que está focalizado en promover la adopción y uso de Salvaguardas de Salud Pública (ADPICs) para la eliminación de barreras de propiedad intelectual, y la promoción de la disponibilidad de versiones genéricas, como estrategias para mejorar el acceso de la población a los medicamentos esenciales.

El cargo depende de la Directora Ejecutiva de FGEP o quienes ésta designe y trabaja en estrecha colaboración con los miembros del equipo en los niveles nacional, regional e internacional.  Debe residir en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina y debe contar con acceso regular a Internet de alta velocidad para el desempeño efectivo de sus tareas, como asimismo para el mantenimiento de una fluida comunicación con el equipo.

**TAREAS**

* Ser el primer nivel de referencia para las cuestiones técnicas referentes a la comunicación interna y externa de la FGEP.
* Proporcionar asesoramiento técnico, orientación y herramientas para desarrollar habilidades de comunicación, promocionando los instrumentos existentes y fomentando el uso de las nuevas tecnologías.
* Elaborar de forma participativa una estrategia nacional de comunicación, estableciendo un plan de medios de comunicación, uso de las redes sociales y relaciones públicas para aplicar dicha estrategia y promocionar así las prioridades institucionales.
* Garantizar una circulación coherente y oportuna de la información y de conocimientos; garantizando un flujo regular de productos relacionados con las prioridades de comunicación: contenidos de la página web, redes sociales, estudios de casos, fotos, videos, artículos, comunicados de prensa y participar en el desarrollo de mensajes clave, declaraciones, artículos de opinión, folletos y publicaciones.
* Estar permanentemente actualizado en las técnicas, métodos y procedimientos de su área de actuación.
* Generar y colaborar en campañas de promoción a nivel local, regional e internacional incluyendo el desarrollo comunicación apropiada y materiales de comunicación como asimismo dar a conocer las campañas de comunicación.
* Identificar y aplicar formas creativas para compartir mensajes de conocimiento y fomento en torno a los derechos de propiedad intelectual.
* Revisar, editar y adaptar piezas de comunicación en colaboración con el equipo, garantizando la eficacia en la implementación de la campaña de comunicación.
* Difusión de materiales de comunicación.
* Participación en eventos, seminarios y audiencias públicas a los fines de mantenerse actualizado sobre los temas de interés de la campaña de comunicación.
* Crear listas y relaciones con medios de comunicación argentinos y de las diferentes regiones del mundo a los fines de la consecución de los objetivos de FGEP.
* Identificar historias y proponer su lanzamiento en los medios a los fines de contribuir con la campaña de comunicación.
* Redacción de informes de avance e informes finales de la institución relacionados con la comunicación, tanto en español como en inglés.
* Preparar presentaciones en Power Point, resúmenes y otros materiales para FGEP para la participación en eventos externos y conferencias.
* Mantener una articulación y comunicación transparente, clara y efectiva, con los/las miembros del equipo.
* Velar por el cumplimiento de los procesos, normas y políticas de FGEP.
* Participar activamente de instancias de formación y/o sensibilización (jornadas, encuentros y cursos varios).
* Participar activamente de instancias de planificación estratégica/operativa.
* Colaboración con el mantenimiento de la información del sitio web incluyendo actualización del contenido, revisión de materiales y todo lo referente a campañas y herramientas de promoción.
* Participar de reuniones virtuales y presenciales y en congresos, seminarios, foros y otros.
* Disponibilidad para participar en reuniones, actividades, eventos, congresos, seminarios, foros, etc que se desarrollen en distintas ciudades de Argentina y otros países.

**ESTUDIOS y EXPERIENCIA:**

Educación:

* Licenciatura o título universitario en el ámbito de la comunicación

Experiencia:

* Cinco años ó más como profesional de la comunicación,
* Experiencia en manejo de equipos de trabajo y supervisión directa de personal.
* Demostrado éxito en la planificación, gestión de proyectos y presentación de informes.
* Experiencia en el desarrollo y ejecución de estrategias comunicacionales
* Conocimientos básicos de la interfaz HTML, suite Office, Wordpress y programas de envíos masivos de mailing. (Excluyente)
* Preferentemente conocimiento en programas de edición de imagen y vídeo.
* Experiencia demostrada en coordinar con éxito la comunicación compleja y en impulsar, ejecutar, monitorear y evaluar campañas de comunicación.
* Experiencia demostrada en trabajo en medios de comunicación masiva.
* Conocimiento de herramientas informáticas especialmente de la familia google.
* Preferentemente experiencia como community manager, o conocimiento acerca de manejo de redes sociales
* Nivel avanzado de inglés, escrito y oral (Excluyente)

**COMPETENCIAS:**

* Tener experiencia de trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil y/o grupos que abogan por cambios sociales y políticos.
* Capacidad para trabajar en equipo interdisciplinario y con plazos ajustados.
* Buen desempeño y creatividad en la comunicación oral y escrita.
* Excelente conocimiento de los procesos políticos argentinos.
* Capacidad para establecer relaciones interpersonales positivas.
* Demostradas habilidades en investigación, incluyendo la capacidad de individualizar, analizar, sistematizar, y presentar información.
* Tener conocimiento o predisposición y compromiso para aprender las cuestiones de derechos de propiedad intelectual que afectan el acceso a los medicamentos, derechos humanos, el VIH y la política sanitaria local, regional y mundial.
* Capacidad para trabajar de manera eficiente en un entorno de ritmo rápido, flexible, y tener capacidad para solucionar problemas.
* Excelentes habilidades de escucha, comunicación y sensibilidad a las cuestiones culturales, de género, vulnerabilidad social, etc.
* Compromiso y responsabilidad orientados al logro de resultados.
* Profesionalismo, integridad, respeto a la diversidad, compromiso para aprender permanentemente, transparencia en el desempeño del trabajo.
* Habilidades y compromiso para trabajar en equipo.

**HONORARIOS**

La compensación se establecerá de acuerdo con su rendimiento, experiencias y títulos profesionales, y se acordarán en la propuesta de FGEP al candidato seleccionado.

**PROCESO DE SELECCIÓN**

Los interesados/as deberán enviar un curriculum vitae a la siguiente dirección de correo electrónico: [seleccionfgep@gmail.com](mailto:seleccionfgep@gmail.com) especificando:

* Experiencia, su interés y motivación;
* Cuál es el monto mensual del honorario pretendido.

**Las postulaciones se recibirán hasta el miércoles 22 de agosto a las 20 hs.**

Solo se contactará a través de correo electrónico a los candidatos preseleccionados para la realización de entrevistas entre los días 27 y 31 de agosto. La incorporación será en el mes de septiembre.

El resultado de la selección será notificado por el mismo medio.