Términos de referencia
Convocatoria
Comunicador/a para la Coordinación Colombia – Europa – Estados Unidos (CCEEU)

Cargo requerido: Comunicador/a.

Perfil Organizacional:

La Coordinación Colombia -Europa – Estados Unidos es una red de carácter nacional que aglutina 290 de organizaciones sociales y ONG para la defensa y promoción de los derechos humanos, desde donde desarrolla estrategias en materia de promoción y defensa de los derechos humanos, lucha contra la impunidad, defensa del estado social de derecho y apoyo a la construcción de paz. Su énfasis se centra en la incidencia pública ante instancias nacionales e internacionales, gubernamentales, judiciales y de protección de derechos para la mejorar la vigencia de los derechos humanos de la población y de los distintos sectores que sufren afectación y victimizaciones por violencia sociopolítica asi como en el marco del conflicto armado interno.

Objetivos del Cargo:

Diseñar y poner en práctica estrategias y acciones de comunicación para visibilizar el accionar de la CCEEU y las estrategias acordadas en el marco del Espacio de Litigio Estratégico para avanzar en la defensa y protección de los derechos humanos, la visibilización y exigencia de los derechos de las víctimas y las acciones en el marco de la lucha contra la impunidad, la búsqueda de la paz y la salida negociada al conflicto armado interno.

Perfil requerido para la persona que aspira al cargo:

- Profesional de comunicación social y/o periodismo.
- Entre uno y dos años de experiencia laboral.
- Excelente redacción y ortografía de textos periodísticos como crónicas, noticias, reportajes, etc.
- Persona con sensibilidad hacia los procesos sociales y la defensa de derechos

humanos.

- Habilidades interpersonales y capacidad de trabajo en equipo.
- Actitud crítica y capacidad de análisis.
- Conocimientos básicos de composición visual, diseño gráfico y/o publicidad.
- Conocimiento de comunicación digital (redes sociales) y community management
- Conocimientos básicos en producción audiovisual.

Deseable:

- Con experiencia laboral, participación en grupos de investigación, prácticas o voluntariado con proyectos sociales y comunitarios o de derechos humanos.
- Conocimientos en producción de medios (videos, radio, podcast).
- Con experiencia en creación de contenidos para redes sociales.

Funciones del cargo

- Apoyar en el diseño, ejecución y seguimiento de acciones, planes y campañas de comunicación en que hace parte la CCEEU.
- Ayudar a dinamizar la estrategia de comunicación del Espacio de Litigio Estratégico.
- Proponer acciones para la visibilización y reconocimiento de los proyectos, actividades y publicaciones de la CCEEU y especialmente del ELE en medios institucionales y externos.
- Redactar notas de prensa, comunicados y copys para redes sociales.
- Realizar piezas gráficas y vídeos cortos.
- Realizar informes de gestión para donantes.
- Generar contenido (gráfico, audiovisual, textual) para medios digitales (redes y página web).
- Gestionar, monitorear y dominio de las redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter, TikTok y YouTube).
- Apoyar en la convocatoria, organización de ruedas de prensa, gestión de freepress y relacionamiento con periodistas, bajo la supervisión de la persona responsable del área de comunicación y relaciones públicas.
- Revisar los correos institucionales que le sean designados, redactar y enviar correspondencia.
- Apoyar en la logística y convocatoria de eventos virtuales y presenciales del Espacio de Litigio Estrategico y otros procesos de comunicaciones de la CCEEU (conservatorios, presentaciones, talleres, etc.).
- Realizar cubrimiento de los eventos y actividades de la CCEEU

Condiciones de vinculación

- **Se reporta a:** Coordinador del Observatorio de DDHH y DIH de la CCEEU
- **Tipo de contrato:** Contrato de Prestación de Servicios
- **Disponibilidad:** Atención de los eventos y actividades del Espacio de Litigio Estratégico y de los demás procesos comunicacionales de la CCEEU
- **Lugar de trabajo:** Oficinas de la CCEEU medio tiempo a convenir.
- **Ubicación:** Bogotá
- **Modalidad de trabajo:** Prioritariamente presencial, aunque bajo acuerdo algunas acciones pueden desarrollarse de manera virtual
- **Fecha máxima de postulación:** Domingo 27 de abril de 2025.
- **Fecha de entrevistas:** Miércoles 30 de abril de 2025.
- **Vinculación:** A partir del 5 de mayo de 2025.
- **Postulación:** Enviar hoja de vida y carta de motivación al correo electrónico: coeuropa@coeuropa.org.co y con copia al de asistenteobservatorio@coeuropa.org.co
- **Remuneración:** 2.500.000 mensuales
- **Tiempo de duración:** 18 meses