

PROFESIONAL ASISTENTE EN COMUNICACION DE PROCESOS ELECTORALES 2

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas de carácter asistencial en el campo de la Comunicación en temas relacionados con realización de los productos audiovisuales y multimedia institucionales, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

TAREAS

Colaborar en la divulgación de información institucional relevante, a través de la asistencia en la elaboración de guiones audiovisuales, grabaciones de audio y video, para la generación de comunicados estratégicos al público en los medios internos y externos.

Colaborar en las transmisiones en vivo de las actividades institucionales, por medio de la utilización de programas de cómputo especializados para medios de comunicación masiva, con el objetivo de su difusión de manera transparente y efectiva.

Atender consultas que le presentan personas usuarias internas o externas, relacionadas con la actividad del puesto.

Participar de reuniones con jefaturas y personal de la institución, mediante la coordinación de actividades que permitan la mejora de métodos, procedimientos de trabajo, resolución de problemas que se presentan en el desarrollo de las labores y el cumplimiento de las necesidades a nivel de comunicación de las personas usuarias.

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Ejecutar otras tareas propias del puesto, según sea requerido, en relación con la creación de productos audiovisuales y de multimedia que contienen las redes sociales institucionales, para una comunicación transparente.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

SUPERVISIÓN RECIBIDA: Trabaja con alguna independencia, siguiendo instrucciones, normas y procedimientos establecidos en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA: No le corresponde ejercer supervisión de personal.

RESPONSABILIDAD: La naturaleza del trabajo exige a la persona que ocupe este puesto la aplicación de principios y técnicas de una profesión determinada, para atender y resolver

de manera adecuada problemas y situaciones variadas, propias del área de la comunicación, por lo general como persona colaboradora de profesionales de mayor nivel.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución, entidades públicas, privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.

Es responsable por el adecuado empleo de los materiales, útiles y equipo que utiliza en su trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO: Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Trasládase a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral cuando las circunstancias lo exijan.

CONSECUENCIA DEL ERROR: Los errores cometidos pueden causar pérdidas económicas o materiales, atrasos en la entrega de un producto o servicio, desviaciones al logro de los objetivos. Distorsiones en la imagen de la institución, interferencias en el desarrollo de programas comunicacionales innovadores, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

CARACTERÍSTICAS ESPECIALES: Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, proactivo /a la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza.

Habilidad para el trabajo en equipo, resolución de situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, manejo de la información y la documentación, estructurar y planear su trabajo, dar aportes positivos al desarrollo de las labores. Para comprender y resolver problemas técnicos, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas. Capacidad para incorporarse de forma rápida a actividades originadas por nuevas exigencias.

Conocimiento del marco filosófico institucional misión, visión y valores, cuya capacitación correrá por cuenta de la Administración, de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Disponibilidad para participar en los procesos electorales.

REQUISITOS

Bachillerato universitario en:

- Comunicación Audiovisual
- Producción Audiovisual

- Producción Multimedia

Un año de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el puesto.

Incorporación al colegio profesional respectivo, en caso de que exista, que el grado académico sea susceptible de incorporación y que la ley lo exija.

CAPACITACIÓN

Preferible poseer capacitación en:

Edición de video

Guión y dirección audiovisual

Herramientas de producción audiovisual y gestión de contenido digital

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto

Paquetes computacionales

Producción audiovisual

Producción radiofónica

Redes sociales

Relaciones humanas

Tendencias actuales en edición de video para redes sociales

COMPETENCIAS TRANSVERSALES INSTITUCIONALES	NIVEL DE DOMINIO
Cambio e innovación	Intermedio
Comunicación efectiva	Intermedio
Servicio al cliente	Intermedio
Trabajo en equipo	Intermedio

Descripción de puesto aprobada por el Tribunal Supremo de Elecciones en sesión N° 59-2025 del 22 de julio de 2025, oficio N° STSE-1563-2025.