MUSEO Nacional de HISTORIA NATURAL Prof. Eugenio de Jesús Marcano

Calle César Nicolás Penson
Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte
Santo Domingo, D.N.
Tel.: 809-689-0106; Fax: 809-689-0100
www.mnhn.gov.do

Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano"
"Año de la Innovación y la Competitividad"

AVISO DE CONCURSO EXTERNO No.0000580-5133-00-0002

Finalidad del Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

CARGO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS	REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS
Relacionador/a Público/a **Una (1) plaza**	• Manejar las redes sociales de la institución (Instagram, Facebook, Twitter y Youtube): generar contenido, diseño de artes para publicaciones, toma de fotografías, realización de lives, mantener el interés y la participación de los seguidores, innovación y creatividad. • Involucrase activamente en las actividades del museo. • Actualización mensual de la página web del Museo • Recopilar mensualmente la información de las actividades a realizar para elaboración de boletín, actualización de la página web y pantalla informativa. • Planificar, coordinar y supervisar las actividades de relaciones públicas de la Institución: maestrías de ceremonia, organización de las actividades. • Realizar labores de información y/o promoción de actividades que realiza la Institución a los medios de comunicación para fines de crear opinión pública favorable. • Redactar y suministrar a los medios de comunicación notas de prensa y artículos de las actividades realizadas por la Institución. • Coordinar y organizar ruedas de prensa, actos sociales, atención a visitantes y otras actividades y eventos que se requieran. • Coordinar todas las actividades relacionadas con la imagen institucional. • Representar a la Institución en actos públicos y	• Ser dominicano/a • Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano. • Poseer título de Licenciatura en Comunicación Social. • Dos años (2) de experiencia en labores similares. • Certificación de No Antecedentes Penales (se le requerirá al final del proceso) **Otros requisitos.** • Manejo de redes sociales (marketing digital), creación de contenido, elaboración de publicaciones para las redes, convocatorias de prensa, elaboración de guion del maestro de ceremonia, maestro de ceremonia, redacción nota de prensa. • Dominio de programas de diseños para publicaciones en redes sociales	• Salario: **$40,000** • Sueldo 13 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública • Seguro de Salud y vida. • Servicios Funerarios • Bono por Desempeño • Capacitación Especializada • Subsidio de almuerzo

	privados, ruedas de prensa, entrevistas, entre otras. • Mantener cordiales y permanentes relaciones con medios de comunicación social y organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales • Coordinar la elaboración y distribución de boletines y revistas. • Poner en práctica las actividades y estrategias comunicacionales en el Museo que contribuyan a desarrollar una relación pública efectiva entre los directivos, público interno y externo. • Desarrollar técnicas para enfrentar situaciones que puedan enfrentarse dentro y fuera de la institución. • Debe desarrollar programas de acción institucionales de relaciones públicas, utilizando conceptos, estrategias y prácticas aprendidas. • Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a lo asignado por su superior inmediato.	**Poseer las siguientes Competencias:** • Dominio de la comunicación oral, escrita y no verbal • Trabajo en equipo • Capacidad de auto organizarse • Persona creativa e Innovadora • Atención al detalle	

Lugar donde se realizará el Trabajo: Museo Nacional de Historia Natural Prof. Eugenio de Jesús Marcano ubicado en la Ave. Cesar Nicolás Pensón, Plaza de la Cultura, Gazcue, Santo Domingo, D.N

Los interesados deben ingresar a la siguiente ruta Web: Portal República Digital/ Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General (republicadigital.gob.do/servicios-en-línea), para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

1. Currículo actualizado
2. Copia de la cédula de Identidad y Electoral
3. Copia de título universitario requerido y certificaciones que avalen otros estudios relacionados al perfil del cargo.
4. Certificaciones de trabajos anteriores con las siguientes informaciones: fecha de inicio y final del (los) cargo (s) desempeñado (s)
5. Certificación de No Antecedentes Penal (Se le requerirá al final del proceso)

Nota: La certificación de experiencia debe contener como mínimo, las siguientes informaciones: Institución donde laboró, cargos desempeñados, una descripción de las funciones realizadas y periodos de inicio y final de cada cargo desempeñado, el cual debe estar relacionado directamente con la posición a la cual está aplicando. La certificación además de evidenciar la experiencia en el cargo, demostrará que se cumple con el tiempo mínimo requerido especificado en el perfil del cargo.

También pueden dirigirse personalmente a la Dirección de Recursos Humanos en las fechas y horarios indicados a continuación para depositar los documentos requeridos. Fecha límite para depositar documentos **desde el día lunes 11 hasta el miércoles 13 de noviembre del Dos Mil** Diecinueve (2019), **en horario de 9:00 a. m. a 4:00 p. m.** ubicado en la Ave. Cesar Nicolás Pensón, Plaza de la Cultura, Gazcue, Santo Domingo, D.N Teléfono de contacto 809-689-0106 ext. 245.

Las bases del concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos (esto se realizará únicamente en las fechas indicadas para la recepción de documentos), quien no cumpla con los requisitos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no serán aceptados más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del Ministerio de Administración Pública, con la copia firmada y sellada del formulario de comprobación de requisitos o con una copia del correo recibido de parte de la entidad que realiza el concurso, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, su participación en el concurso.

Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.