

Centro Uruguayo de Imagenología Molecular

RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN Y SECRETARÍA

La Búsqueda se dirige a graduados de la Licenciatura en Comunicación, con orientación a la Comunicación Organizacional. Se requiere experiencia mínima de dos años en roles similares.

Buscamos un profesional proactivo con habilidades de liderazgo, creatividad, empatía y gusto por el trabajo en equipo.

Quien asuma el cargo deberá conectar con las distintas áreas de Cudim, conocer a fondo la organización y sus proyectos, y dinamizar los procesos de comunicación interna y externa a través del uso de diferentes medios.

El candidato será responsable de la Comunicación (Interna y Externa) y la Secretaría General, con el desafío de fortalecer los canales de comunicación y potenciar la conexión entre las áreas, además de impulsar una cultura innovadora y apoyar el plan estratégico del Centro.

Funciones principales del cargo:

Comunicación:

- Elaborar un Plan de Comunicación interna y externa.
- Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna y externa.
- Diseñar e implementar acciones que fomenten la cultura organizacional y de innovación.
- Gestionar los canales de comunicación interna y externa, incluyendo la Intranet, otros medios digitales, cartelera, y campañas de comunicación multiformato.
- Coordinar con las distintas áreas del Centro para informarse y atender sus necesidades de comunicación interna.
- Canalizar y responder comunicaciones oficiales externas.
- Ser el nexo entre Cudim y los medios de comunicación y líderes de opinión.

Secretaría:

- Brindar apoyo a las distintas áreas del Centro en tareas administrativas generales.
- Colaborar con la gestión de agenda del Centro.
- Apoyar en la organización de eventos institucionales, como presentaciones de proyectos, visitas oficiales o actividades de divulgación científica.
- Coordinar la logística de reuniones y viajes institucionales.

Requisitos excluyentes:

- Licenciatura en comunicación o afines, con orientación a la Comunicación Organizacional.
- Experiencia mínima de dos años en posiciones similares.
- Experiencia en gestión de proyectos de comunicación Interna.

Competencias valoradas:

- Comunicación asertiva y empática.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad y pensamiento estratégico.
- Compromiso institucional y confidencialidad.

Disponibilidad de lunes a viernes, 40 horas semanales.

¿Cuál es la Modalidad del llamado?

Los postulantes deberán enviar su currículum vitae completo y actualizado al siguiente correo: llamados@cudim.org Indicando en el asunto "Responsable de Comunicación y Secretaría".

Hay tiempo para postularse hasta el 07/07/2025