

Descripción de Puesto
Asistente de comunicaciones
Oficina Regional de Practical Action América Latina, Perú

Practical Action

Practical Action ayuda a las personas a encontrar soluciones a algunos de los problemas más difíciles del mundo. Desafíos agravados por el cambio climático y la desigualdad de género. Trabaja con comunidades para desarrollar soluciones ingeniosas, duraderas y locales para agricultura, agua y gestión de residuos, resiliencia climática y energía limpia. Y comparte lo que funciona con otros, para que las respuestas que comienzan siendo pequeñas puedan crecer.

Practical Action es un grupo global de transformación. Consiste en una organización benéfica registrada en el Reino Unido con proyectos comunitarios en África, Asia y América Latina, una compañía editorial independiente y un servicio de consultoría técnica. Combina estas especialidades para multiplicar su impacto y ayudar a moldear un mundo que funcione mejor para todos.

Practical Action cree en el poder de lo pequeño para cambiar el panorama general. Y que juntos podemos tomar acciones prácticas para construir futuros libres de pobreza.

Nuestra Visión

Un mundo que funcione mejor para todas las personas.

Nuestro Trabajo

Ponemos ideas ingeniosas a trabajar para que las personas en situación de pobreza puedan cambiar su mundo.

Combinamos tres enfoques para ayudar a las personas a resolver algunos de los problemas más difíciles del mundo. Trabajamos como:

- Solucionadores de problemas, trabajando mano a mano con individuos, comunidades y organizaciones locales para abordar las causas de la pobreza.
- Compartidores de conocimiento, llevando respuestas y recursos prácticos a quienes más los necesitan.
- Asesores expertos, proporcionando asesoramiento de desarrollo a profesionales y responsables políticos.

Esta combinación de diferentes formas de trabajar nos permite convertir pequeñas soluciones en grandes cambios para millones de personas.

Nuestras Ambiciones de Cambio

- Hacer que la agricultura funcione mejor para los pequeños agricultores, para que puedan adaptarse al cambio climático y lograr un buen nivel de vida.
- Aprovechar el poder transformador de la energía limpia y asequible y reducir las muertes evitables causadas por el humo de estufas y fuegos interiores.
- Apoyar a personas vulnerables cuyas vidas y medios de vida están amenazados por peligros relacionados con el clima y desastres naturales

Sobre el Rol

El o la asistente de comunicaciones brindará apoyo técnico y operativo comunicacional al equipo de Resiliencia Climática en la producción de contenidos, coordinación de actividades comunicacionales contribuyendo a fortalecer la visibilidad, posicionamiento e incidencia del Programa, alineado a los objetivos institucionales ante sus públicos clave.

A continuación, se indican las responsabilidades con un nivel aproximado de esfuerzo para cada una de ellas.

Alcance

Título	Asistente de comunicaciones
Reporta a	Gerente de Comunicaciones
Reportes directos	-
Soporte matricial	-
Miembro	Equipo de comunicaciones Latam/Perú
Relaciones	External: socios y donantes de programa Internal: Equipos de proyecto Resiliencia Climática
Responsabilidad financiera	Ninguna
Locación	Lima, Peru
Viajes	Esperado, en función a actividades comunicacionales relevantes o para recojo de información de impacto comunicacional

Responsabilidades

Producción y gestión de contenidos

- Redactar, editar y revisar contenidos para distintos formatos y audiencias garantizando la mirada comunicacional, así como la coherencia de estilo y tono institucional.
- Apoyar la elaboración de materiales de visibilidad y posicionamiento para el Programa de Resiliencia Climática: briefs, historias de vida, notas de impacto, otros.
- Apoyar la traducción o revisión de contenidos en inglés, según requerimiento.
- Gestionar el archivo digital de recursos gráficos, fotográficos y audiovisuales del programa.
- Elaborar y mantener actualizado el calendario editorial de contenidos del programa, coordinando fechas clave, hitos de proyectos y necesidades comunicacionales del equipo.

Diseño, producción y eventos

- Apoyar la producción y edición básica de piezas gráficas o audiovisuales para canales de comunicación con actores estratégicos (fotografía, reels, flyer), cuando corresponda.

- Asegurar que todos los materiales comunicacionales respeten los lineamientos de identidad visual de la organización y sus donantes.
- Apoyar la planificación y cobertura comunicacional para eventos clave de difusión externa, lanzamientos, y actos públicos organizados por el Programa de Resiliencia Climática.
- Apoyar la producción de materiales para incidencia y abogacía: presentaciones institucionales, fact sheets, infografías de resultados e informes de impacto dirigidos a donantes, tomadores de decisión y aliados estratégicos.

Coordinación interna y contrapartes

- Coordinar con el equipo del programa para la recopilación de insumos para la producción de contenidos de visibilidad y posicionamiento (datos, testimonios, resultados, fotografías).
- Articulación con los equipos de comunicadores de los donantes cuando corresponda.
- Articular con contrapartes, organizaciones aliadas y representantes de comunidades para levantar historias de impacto/vida y documentar procesos con enfoque de comunicación para el desarrollo.
- Participar en reuniones de planificación y seguimiento con el equipo de comunicaciones regional y de proyectos.
- Coordinar con proveedores externos de servicios de comunicación para el programa (imprentas, fotógrafos, realizadores audiovisuales) cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión de relaciones con medios de comunicación: elaboración y actualización de bases de datos de periodistas y medios vinculados a la temática de Resiliencia Climática, redacción y distribución de comunicados de prensa, y seguimiento de cobertura mediática del programa.
- Contribuir a la elaboración de reportes comunicacionales para donantes e informes institucionales, sistematizando evidencia de visibilidad e impacto comunicacional del programa (clipping, estadísticas de redes, cobertura en medios).
- Apoyar la construcción y actualización del plan o estrategia de comunicación del programa, alineando los esfuerzos comunicacionales a los objetivos del proyecto y ciclos de reporte a donantes.

Experiencia, conocimientos y habilidades

Generales

- Bachiller y/o título universitario en Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Relaciones Públicas, Ciencias Sociales o carreras afines.
- Formación complementaria en la gestión de contenidos, diseño gráfico o comunicación para el desarrollo es valorada.
- Al menos 2 o 3 años de experiencia en áreas de comunicaciones, preferiblemente en organizaciones no gubernamentales, agencias de cooperación internacional, organismos multilaterales o sector social.
- Experiencia comprobable en redacción y edición de contenidos para distintas audiencias y formatos.
- Compromiso con principios de desarrollo y la visión, misión y ambición de Practical Action.

Técnicos

- Alto nivel de redacción y capacidad de síntesis: se requiere dominio del español escrito, con precisión, claridad y capacidad de adaptación de registro según audiencia. Se aplicará prueba técnica de redacción.
- Criterio editorial y comunicacional: capacidad de priorizar, jerarquizar y tomar decisiones sobre qué comunicar, cómo y cuándo.
- Manejo de herramientas de diseño gráfico: Canva (indispensable); Adobe Illustrator, Photoshop o InDesign (deseable). Manejo de herramientas ofimáticas y de productividad: Microsoft Office / Google
- Inglés intermedio-avanzado (lectura y escritura): se valorará como plus significativo la capacidad de redactar o revisar documentos en inglés.

Competencias Transversales

- Capacidad de coordinación a múltiples niveles: habilidad para trabajar articuladamente con equipos técnicos, directivos, aliados externos y comunidades, con actitud de servicio y comunicación efectiva.
- Organización y gestión del tiempo: capacidad de manejar múltiples tareas y plazos simultáneamente con autonomía y responsabilidad.
- Atención al detalle y compromiso con la calidad: cuidado en la presentación, coherencia y exactitud de los materiales producidos.
- Actitud proactiva y disposición al aprendizaje continuo.
- Compromiso con los valores de la organización: enfoque de derechos, interculturalidad, equidad de género e inclusión.
- Manejo de situaciones de presión y adaptabilidad ante cambios de prioridades.

Valores de Practical Action

- Ingenio incansable
- Pensamiento alternativo
- Colaboración audaz
- Máximo impacto
- Resultados duraderos

Se espera que el o la Asistente de Comunicaciones demuestre o trabaje hacia la demostración de estándares excelentes de comportamiento bajo estos valores.

CÓMO POSTULAR

Las personas interesadas postular al siguiente enlace: <https://goo.su/poq4J6>

La fecha límite para la presentación de postulaciones es el **21 de mayo del 2026**.

Tratamos todas las solicitudes de empleo en función de sus méritos. Por lo tanto, no tenemos en cuenta ningún factor irrelevante para el puesto, como el sexo, la raza, la religión, el origen étnico o nacional, la casta, la tribu, las creencias, la edad, el estado

civil, el embarazo, las responsabilidades familiares, la orientación sexual o la discapacidad.

Practical Action se compromete a salvaguardar y proteger a los niños y adultos vulnerables, por lo que los candidatos serán sometidos a controles previos a la contratación, incluidos controles penales y de financiación del terrorismo.

Sólo los candidatos preseleccionados serán contactados para los siguientes pasos del proceso de selección.