



AIDA, AYUDA, INTERCAMBIO Y DESARROLLO TÉRMINOS DE REFERENCIA RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

AIDA es una organización sin ánimo de lucro creada en 1999, gestionada por profesionales con una amplia experiencia en el campo de la cooperación al desarrollo, tanto en sede como en el terreno. Como tal, AIDA aspira a aportar soluciones innovadoras a problemas de desarrollo económico, social y cultural en cualquier lugar del mundo. Tenemos delegaciones en Marruecos, Senegal, Guinea Bissau, Líbano y Bangladesh además gestionamos el proyecto de aida books and more. www.ong-aida.org

Nuestro departamento de comunicación y sensibilización es una pieza clave de la organización. A nivel externo cumple un papel de información a la sociedad sobre las acciones financiadas con fondos públicos y privados, y de sensibilización y educación para el desarrollo a través de acciones enmarcadas en los proyectos de cooperación de la institución. Además, la comunicación se convierte en un instrumento fundamental para la red de librerías de AIDA Books&More, y para la movilización de fondos y de relaciones con agentes externos.

A nivel interno, el departamento de comunicación es el pegamento de la organización: es responsable tanto de la circulación de información a través los diferentes departamentos, como de la recogida y difusión de la misma, ya sea a nivel técnico, apoyando a los desk-país en su labor de formulación de propuestas, o corporativo, trabajando con el departamento de recursos humanos en la elaboración de soportes informativos internos orientados a mejorar la eficacia de la comunicación entre departamentos.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar la comunicación institucional relacionada con los proyectos de cooperación al desarrollo de la entidad

- En estrecha colaboración con el departamento de proyectos, la persona responsable de comunicación planificará las actividades de comunicación de cada proyecto teniendo en cuenta las formulaciones aprobadas y la normativa de cada donante;
- Implementar el plan de comunicación de cada uno de los proyectos de acuerdo con las normativas correspondientes y los códigos éticos suscritos por Aida;
- Diseñar y editar contenidos para web, redes sociales, y materiales de comunicación relativos a los proyectos de cooperación de Aida;
- Dar formación al personal contratado y voluntario en terreno y en sede sobre las normativas de comunicación y visibilidad de cada donante.
- Revisar la comunicación realizada en las delegaciones en España y en terreno y asegurar la calidad y la coherencia de las mismas.
- Coordinar los servicios externos relativos a la producción de documentales, fotografías y otras producciones relacionadas con la comunicación.
- Gestionar el archivo de materiales audio-visuales de la organización y asegurar la divulgación de los materiales producidos.
- Mantenimiento de la web corporativa y otros soportes informativos (folletos, memoria, presentaciones).

2. Coordinar las actividades de educación para la ciudadanía global y sensibilización que se llevan a cabo en las delegaciones de Aida en España

- Actualizar la estrategia de educación para la ciudadanía global de Aida definiendo públicos meta, mensajes y herramientas;
- En estrecha colaboración con el departamento de proyectos y con las técnicas de sensibilización en Valencia y Barcelona, la persona responsable de comunicación

planificará las actividades de sensibilización de cada proyecto teniendo en cuenta las formulaciones aprobadas y la normativa de cada donante;

- Coordinación de la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de educación para la ciudadanía global de la organización;
- Supervisión del trabajo y apoyo a las técnicas de sensibilización en Valencia y Barcelona;
- Coordinación de las actividades de educación para la ciudadanía global que se implementan en las delegaciones donde no hay una técnica de sensibilización;
- Coordinar y redactar las memorias e informes correspondientes.

3. Coordinar la comunicación de Aida Books&More

- En colaboración con la responsable de AB&M, planificación y organización de las actividades de comunicación: elaboración del calendario de actividades y organización de las mismas.
- Diseño y ejecución de campañas de comunicación dirigidas a aumentar las donaciones, ventas y voluntariado de AB&M, ya sea a través de soportes o redes sociales on line o físicos (carteles, folletos).
- Revisión y actualización de los manuales y materiales de difusión existentes: manual de acogida, dossier institucional, de empresas, etc.
- Participar en la organización de los encuentros de voluntariado.

4. Coordinar la comunicación interna de la organización incluyendo personal contratado y voluntario

- Identificar las necesidades y elaborar un plan de comunicación interna en colaboración con la dirección y RRHH.
- Elaboración de soportes informativos internos para facilitar la circulación de información entre sede y terreno.
- Gestionar las cuentas de correo electrónico del personal y dar apoyo en su instalación y mantenimiento;
- Preparación, en estrecha colaboración con el director de operaciones, de las reuniones de coordinación, asambleas, etc.
- Dar formación al personal contratado y voluntario sobre comunicación, nuevas herramientas, etc.
- En colaboración con la dirección y el resto de departamentos organizar las jornadas de Aida 2 veces al año (julio y diciembre);
- En colaboración con la dirección y RRHH gestionar los equipos informáticos del personal.

5. Mantenimiento de relaciones con los medios

- Mantener y mejorar las relaciones con los medios de comunicación, como parte de la estrategia de comunicación externa.
- Coordinación de la participación de los técnicos, tanto en sede como en terreno, en eventos relacionados con los medios: la persona responsable de comunicación será encargada de cualquier participación de AIDA en los medios de comunicación, así como de su posterior difusión a toda la organización.
- Preparación de notas de prensa cuando necesario.
- Propuesta y organización de eventos y campañas informativas.

REQUISITOS Y MERITOS

- Titulación Superior Universitaria en Ciencias de la Información, comunicación o similares
- Especialización en Cooperación al Desarrollo y/o Educación para la ciudadanía global
- Mínimo de cinco años de experiencia profesional en comunicación, cooperación al desarrollo y/o educación para la ciudadanía global
- Conocimiento de la gestión de proyectos de educación para la ciudadanía global

- Experiencia y conocimientos de la normativa y los códigos éticos en materia de comunicación de ONGDs
- Conocimiento de mecanismos de financiación de comunicación en proyectos de cooperación al desarrollo
- Dominio del ciclo de proyecto y enfoque del marco lógico
- Dominio de herramientas de comunicación y redes sociales
- Dominio de informática a nivel usuario en Entorno Windows, Internet y soportes on line
- Dominio del lenguaje inclusivo y del enfoque de derechos humanos y género
- Dominio de español e inglés.
- Nivel alto de Excel

Se valorará:

- Experiencia de trabajo en el extranjero.
- Herramientas de diseño gráfico y de creación de webs
- Habilidades de comunicación y representación a todos los niveles.
- Dominio del catalán/valenciano.
- Dominio de francés y portugués.

CONDICIONES LABORALES

- Remuneración según tablas salariales de la organización.
- Contrato laboral según legislación española, a jornada completa.
- Localización: Madrid, España. Desplazamiento: 5%
- 23 días laborales de vacaciones.