

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente de Comunicación Social

ANTECEDENTES

Amazónicos por la Amazonía – AMPA, es una asociación sin fines de lucro, comprometida y coherente con la conservación del patrimonio natural y cultural, y con la mejora de la calidad de vida y el desarrollo territorial sostenible de las comunidades de la Amazonía Andina. La estrategia de intervención de AMPA se da de acuerdo con el enfoque territorial y se concentra en el desarrollo de cuatro programas: a) Conservación; b) Economías Verdes; c) Políticas y Gobernanza; y d) Comunicación, Cultura y Género. En el marco de estos programas impulsamos *iniciativas con enfoque de desarrollo territorial sostenible, participación, interculturalidad y equidad de género* (ver [brochure](#)). Nuestro ámbito de acción es la Amazonía Andina del Perú, y contamos con 2 sedes (Moyobamba – sede central y Bolívar).

En el contexto actual, **queremos reforzar el equipo de nuestro Programa de Comunicación, Cultura y Género** para seguir impulsando y promoviendo iniciativas de conservación voluntaria, comunal, local y regional, en línea con nuestra misión de “Conservar la VIDA para compartir la contigo”.

En este sentido, AMPA **requiere de (01) Asistente de Comunicación Social para el Programa de Comunicación, Cultura y Género para la Sede Moyobamba** quién será responsable de apoyar la implementación de estrategias comunicativas, educativas y de incidencia en el marco de nuestras iniciativas.

PERFIL PROFESIONAL

- Profesional bachiller o titulado/a en Comunicación para el Desarrollo, Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social.
- Entre 1 a 3 años de experiencia comprobada en trabajo relacionado a iniciativas de comunicación y/o conservación con poblaciones rurales, comunidades indígenas, mujeres, niñez y juventudes.
- Habilidades para el trabajo en campo con distintos públicos, con enfoque intercultural y de género.
- Buenas capacidades para la facilitación de talleres, el desarrollo de presentaciones, reuniones de trabajo u otras estrategias que permitan realizar las actividades planificadas.
- Capacidad de diseñar e implementar estrategias y metodologías de comunicación y educación ambiental, de manera pertinente con públicos diversos, en el marco de procesos participativos.

- Excelente capacidad de redacción institucional y/o periodística: elaboración de notas informativas, testimonios, publicaciones digitales y otros productos comunicacionales.
- Capacidad de gestionar plataformas de comunicación organizacional: web, redes sociales, medios (planificación y redacción de contenidos de acuerdo con las actividades de la institución).
- Mucha iniciativa, creatividad, entusiasmo, proactividad, innovación y capacidad de propuesta, autonomía y capacidad de organización.
- Se considerará positivamente experiencia en voluntariado, pasantías o proyectos relacionados con conservación ambiental, género, juventudes, cultura o participación ciudadana.
- Disponibilidad para residir en la región de San Martín (distrito y Provincia Moyobamba) y realizar viajes a otras regiones en el ámbito de intervención de AMPA.
- Se valorará contar con competencias básicas de diseño gráfico, fotografía y edición de videos.
- Deseable dominio del idioma inglés.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Dar soporte a todas las iniciativas de AMPA en el marco del Programa de Comunicación, Cultura y Género, en estrecha coordinación con todas las direcciones y sedes.
- Elaborar e implementar planes de comunicación interna y externa.
- Diseñar e implementar campañas comunicacionales con enfoque en comunicación estratégica.
- Diseñar metodologías participativas de comunicación, de manera pertinente con públicos diversos, en el marco de la gestión de iniciativas de conservación.
- Desarrollar y facilitar talleres y/o capacitaciones dirigidas a comunidades que gestionan iniciativas de conservación, en temas como comunicación estratégica, fortalecimiento organizacional, educación ambiental, entre otros.
- Apoyar en la organización logística y comunicacional de eventos institucionales.
- Elabora informes, reportes y/o sistematizaciones, así como, elaboración de contenidos amigables como notas informativas, publicaciones referentes a diferentes iniciativas entre ellas Amazonía que Late y la CCAH.
- Otras actividades inherentes que designe la Dirección Ejecutiva y la Directora del Programa de Comunicaciones, Cultura y Género.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- **Duración:** 03 meses (se consideran como período de prueba), con posibilidades de renovación de contrato.
- **Postulaciones:** Las personas interesadas deben enviar con el asunto “**Asistente de Comunicación Social**” los correos electrónicos ampa@ampaperu.org , almendrachingo@ampaperu.org nicoledelaguila@ampaperu.org siguiente:
 - a) CV no documentado
 - b) Carta de interés donde se demuestre sus habilidades de redacción (indicando su interés, habilidades, experiencia profesional, lecciones aprendidas y su pretensión salarial) + adjunto portafolio laboral/académico (en caso cuente con uno).
 - c) 02 referencias profesionales o académicas (Nombre, Institución, cargo, correo y teléfono).

Es muy **IMPORTANTE** presentar la **documentación completa**, no se tomarán en cuenta los perfiles que no presenten todos los requisitos.

LUGAR DE TRABAJO

Las **actividades se desarrollarán principalmente desde la sede institucional en Moyobamba, con desplazamientos periódicos a campo** dentro del ámbito de intervención de los proyectos de AMPA. Es indispensable que la persona contratada resida en la ciudad de Moyobamba y cuente con disponibilidad inmediata para cumplir con las actividades programadas.

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Lanzamiento de la convocatoria | 24 de noviembre, 2025 |
| Cierre de convocatoria | 01 de diciembre, 2025 |
| Entrevistas | Del 10 al 12 de diciembre, 2025 |
| Resultados | Semana del 15 de diciembre, 2025 |
| Inicio de actividades | Lunes 05 de enero, 2026 |

OTROS

- AMPA podrá solicitar a las y los postulantes la documentación que acredite sus estudios, certificaciones y méritos.

- Para la firma del contrato, la/el postulante que resulte seleccionada/o, deberá presentar las declaraciones juradas referidas a datos personales, salud y antecedentes.

Nota: Para la fase de entrevistas, sólo se contactará con las personas que pasen la evaluación de la documentación realizada por el comité de selección.