

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Asistente de Comunicación Social

ANTECEDENTES

Amazonicos por la Amazonia – 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 Amazonia 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 Amazonia 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 compartirla 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 nicoledeleaguila@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.