



Persona Asistente para el Departamento de Comunicación

- Qué buscamos:** Persona asistente para el departamento de Comunicación
- Objetivo del puesto:** Ejecutar labores de diseño gráfico, marketing digital y gestión de redes sociales organizacionales para el desarrollo de proyectos e iniciativas propias de área y de soporte a las demás áreas operativas de la organización.

Requerimientos del puesto

- Formación académica:** Bachillerato universitario en carreras afines a área de comunicación, diseño, publicidad, marketing y artes visuales.
- Experiencia Profesional:** Deseable 3 años de experiencia en diseño gráfico y atención de cuentas. Experiencia en estrategias y creación de contenido para redes sociales.
- Otros conocimientos:**
- Manejo avanzado de Ilustrador y Photoshop.
 - Manejo de Paquete office.
 - Experiencia en fotografía.
 - Manejo del idioma inglés.
 - Deseable: Contar con conocimientos generales sobre sostenibilidad y responsabilidad social.
 - Deseable: Conocimientos de edición de video.
- Competencias:**
- Creatividad e innovación
 - Carácter propositivo y autodidacta
 - Capacidad de redacción en español
 - Buena capacidad de trabajo en equipo
 - Excelentes capacidades comunicativas
 - Compromiso con la temática trabajada

AED es una organización que promueve el desarrollo sostenible y los derechos humanos desde la gestión de las empresas. Por lo cual todas las personas con las que establezcamos relaciones laborales deben aplicar los siguientes valores fundamentales en el desarrollo de sus funciones:

- Respeto por la diversidad y los derechos humanos
- Actitud de respeto por el ambiente
- Integridad
- Profesionalismo y Servicio al cliente
- Conciencia y sensibilidad con respecto a cuestiones de género
- Responsabilidad
- Solución creativa de problemas
- Colaboración inclusiva

Personas interesadas enviar su CV con formas de contacto y pretensión salarial al correo electrónico talentoaed@aedcr.com

Fecha límite de postulación: 18 de junio, 2022