



PUESTO EXTERNO

ESPECIALISTA DE REDES SOCIALES

GUAYNABO

Preparación Académica: Bachillerato en Ciencias de Computadoras, Sistemas de Información, Ingeniería de Computadoras o en Administración de Empresas con concentración en Computadoras, preferiblemente.

Experiencia: Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes alternativas:

- Desarrollo de estrategias de motivación, fidelidad y empatía de los usuarios con la marca a través de las redes sociales.
- Definición y desarrollo de acciones, contenidos, promociones y campañas para funcionar a través de las redes sociales.
- Diseño, creación, actualización, y administración y/o mantenimiento de páginas del "web site".
- Análisis, diseño, coordinación e implantación de herramientas interactivas y redes sociales.

Conocimientos y Habilidades: Conocimiento de los medios sociales a nivel de negocio, a nivel técnico y de implementación. Conocimiento de optimización de medios sociales utilizando herramientas y/o programas relacionados a las redes sociales principales. Conocimiento del lenguaje HTML, XHTML, CSS, Java, CGI, PHP, ASP y de protocolos de internet (FTP, POP, SMTP, HTTP). Conocimiento básico de Adobe Creative Suite 4 (Photoshop, Illustrator, Flash, Dreamweaver, Acrobat). Conocimiento de las siguientes aplicaciones de "Microsoft Windows: Word, Excel y PowerPoint". Habilidad para desarrollar equipos de trabajo y coordinar proyectos simultáneamente. Dominio amplio de los idiomas español e inglés (oral y escrito). Aprobar los exámenes administrados por el Departamento de Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos.

Condiciones: Disponibilidad para trasladarse a otras áreas geográficas y dependencias de la Compañía en el desempeño de sus funciones y pernoctar durante el desarrollo de proyectos o actividades especiales que así lo ameriten; trabajar fuera de horas regulares, fines de semana y días feriados; y viajar fuera de Puerto Rico con el propósito de tomar adiestramientos o atender asuntos oficiales.

Resumen de las Funciones: Contribuye a delinear estrategias, propone acciones, contenido, promociones y campañas que ayuden a lograr los objetivos de seguidores, empatía y compromiso delineados por la gerencia. Monitorea y asegura que las partidas presupuestarias para los Medios y Producción del área de mercadeo digital se manejen e inviertan efectiva y eficientemente. Se mantiene informado en todo lo relacionado al mercadeo digital, y de los proyectos, productos y servicios nuevos de comunicación alámbrica e inalámbrica para la realización de sus funciones. Define, propone y genera acciones, contenidos, promociones y campañas para las marcas especialmente concebidas para funcionar en redes sociales. Monitoriza y analiza reacciones por parte de los usuarios, los resultados e informes relacionados a dichas acciones y campañas. Extrae conclusiones relevantes de los resultados de cada acción e informa al personal ejecutivo de su Departamento sobre las mismas. Se mantiene al día de las novedades en plataformas de la comunidad cibernética y las nuevas herramientas disponibles. Sigue las conversaciones

*J. G. G. G.
8/10/18*



existentes en la comunidad cibernética, interviniendo en ellas cuando sea necesario, y a base de los objetivos marcados inicialmente, responde ante aquellas que puedan afectar la marca, tanto positiva como negativamente. Analiza la información que genera la comunidad cibernética para generar nuevos contenidos interesantes. Genera estrategias de motivación, fidelidad y generación de empatía de los usuarios con la marca. Revisa y redefine el plan de comunicación en redes sociales de la marca en función de la experiencia acumulada. Monitorea las acciones la comunidad cibernética por parte de las marcas de la competencia.

Cómo solicitar: Las personas interesadas deben someter resume con el título de cada puesto ocupado, relación de tareas realizadas, fecha de incumbencia (día, mes y año) y si era a tiempo completo o parcial. **Al enviar su resume deberá hacer referencia al puesto en el cual está interesado. No se aceptarán llamadas telefónicas.** Los documentos podrán enviarse a través de las siguientes direcciones o por fax:

**DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES
Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

**P.O. Box 360998
San Juan, PR 00936-0998
staffing@claropr.com
Fax: (787)792-4146**

*J. Cardenas
8/10/18*

**PATRONO QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO Y
COMPROMETIDO A MANTENER UN AMBIENTE LIBRE DE DROGAS**