



PERFIL DE CARGO
COMUNICADORA SOCIAL

Código: GHU-DR-083

Versión: 1

DESCRIPCION DE CARGOS
COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

IDENTIFICACIÓN.

CARGO: COMUNICADORA SOCIAL
DEPENDENCIA: GERENCIA
CATEGORÍA: EJECUTIVO-OPERATIVO
UBICACIÓN DEL EMPLEO: GERENCIA GENERAL
NIVEL DE RESPONSABILIDAD: MEDIO

1. RESPONSABILIDAD PRINCIPAL.

- Posicionar la Clínica de Oncología Astorga en las personas y aseguradores médicas, como la clínica referente en el tratamiento de pacientes con Cáncer en Colombia y América Latina.

2. RESPONSABILIDAD O FINALIDAD DEL CARGO.

ASOCIADAS AL CARGO.

- Realizar un plan de trabajo mediante el diseño de una estrategia de content marketing para las publicaciones que se harán mes a mes en las diferentes plataformas digitales de la Clínica Astorga.
- Distribuir información especializada a los especialistas en hematología, oncología paciente y sus familias sobre temas de interés científico, innovación, tendencias nacionales e internacionales, modelos de gestión del riesgo y rutas de atención a través de la plataforma web de la clínica.
- Crear contenido especializado a partir de información técnica, científica, entrevistas con profesionales en hematología y oncología pertenecientes a la clínica Astorga. El contenido se elaboraría en formatos de interés, acordes con las tendencias digitales (artículos en web y entrevistas en video).
- Digitalizar las diferentes redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube) con contenidos llamativos involucrando los valores institucionales de la clínica para impulsar la experiencia de los pacientes y sus familias en Astorga.
- Elaborar contenido a través de boletines semanales especializados para el cliente interno y externo de la clínica Astorga y así generar tráfico al sitio web.

- Elaborar podcast complementarios (2 veces al mes), sobre aspectos de interés general de la clínica, esto con el fin cercar a los diferentes públicos que no estén vinculados a esta.
- Realizar 2 veces a la semana reuniones con los oncólogos y hematólogos de la clínica, con el propósito de invitarlos para que participen con un artículo o documento especializado en donde se aborden los diferentes temas de la actualidad oncológica los cuales serán divulgados en el portal web y sus diferentes redes sociales, esto incluye logros gremiales y profesional en los diferentes ámbitos, y especialmente en las investigaciones que se estén desarrollando.
- Entregar un informe mensual de todos los contenidos creados y publicados dentro del sitio web y redes sociales de la clínica.
- Realizar las demás actividades que hayan sido señaladas por la Gerencia General y otras compatibles con su cargo.

3. RESPONSABILIDADES COMUNES A TODOS LOS CARGOS.

- Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y velar por la aplicabilidad con sus colaboradores, así como con la asignación de recursos con clientes externos.
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los equipos y materiales a su cargo.
- Administrar adecuadamente los recursos asignados a su cargo.
- Mantener la confidencialidad exigida sobre los asuntos, documentos y demás información a los que tenga acceso en desarrollo de sus funciones.
- Contribuir al proceso de comunicación eficaz de toda la información necesaria en la construcción de una cultura del servicio y respeto.
- Participar activamente en las reuniones periódicas con su grupo de trabajo para analizar actividades, desarrollar los planes de trabajo y crecer en el desarrollo humano integral.
- Mantener y fomentar el respeto, la lealtad y la justicia en las relaciones interpersonales con todos los miembros de su equipo de trabajo y la empresa en general.
- Participar en los procesos de Calidad Organizacional, diligenciando correctamente los registros e implementando las acciones de mejoramientos.
- Asistir a todas las capacitaciones y auditorias programadas para dar cumplimiento a las políticas de calidad de la empresa.
- Realizar seguimiento y control de los indicadores e instrumentos definidos al interior de la empresa para el cumplimiento de las metas y objetivos del proceso en que participa.
- Observar y cumplir el reglamento interno de trabajo.

- Cumplir con las normas de la institución y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.
- Estar al tanto de las disposiciones de los Comités institucionales de que haga parte
- Colaborar con los programas de Plan de Emergencias y Prevención de Desastres.
- Colaborar con la elaboración y actualización del Manual de Normas y Procedimientos del proceso correspondiente.

4. RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la gestión de riesgos laborales.
- Reportar accidentes e incidentes laborales al jefe inmediato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. NATURALEZA Y ALCANCE.

RELACIONES DEL CARGO.

Internas: Con todo el personal de la Clínica.

Externas: Proveedores, clientes, Entidades estatales y de las seguridades sociales tanto públicas como privadas, universidades y gremios de la medicina, con entidades afines, de tal manera que el posicionamiento corporativo de la Clínica logre mantenerse y acrecentarse.

Asesores externos que considere necesarios, Junta Directiva, entre otros, todo previa autorización de Gerencia.

6. AUTONOMIA Y AUTORIDAD.

No tiene autoridad directa sobre el personal de la Clínica.

7. RESPONSABILIDAD.

- **Activos:** Todos los bienes y enseres de su puesto de trabajo.

8. REQUISITOS DEL CARGO.

- **FORMACIÓN.**

PROFESIONAL.

Título universitario Comunicadora Social y Periodismo.

- **ESPECIALIZACION.**

Comunicación Organizacional.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS PREFERIBLES.

- Preferiblemente conocimientos en áreas de la Salud.
- Programas del Sistema Office: Word, Excel, Power Point, entre otros.

9. EXPERIENCIA.

Acreditar experiencia no inferior a dos años en cargos similares con resultados satisfactorios en entidades de salud.

10. ENTRENAMIENTO.

Una semana.

11. CONDICIONES DEL CARGO.

PSIICOSOCIALES: el cargo está sometido a un alto nivel de estrés y tensión.

ERGONOMICO: Postura estática sentado, movimientos repetitivos y/o posturas inadecuadas.

LOCATIVAS: El cargo será ejercido remotamente y en ocasiones dentro de las instalaciones de la Clínica de Oncología Astorga.

12. COMPETENCIAS.

12.1 COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- ✓ **COMUNICACIÓN:** Capacidad de transmitir y recibir de manera eficiente y efectiva un mensaje, informaciones o ideas, utilizando todos los medios y canales posibles. Igualmente, es la capacidad de escuchar y valorar la información, ideas y/u opiniones de otras personas, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso de comunicación. Nivel 5.
- ✓ **CONOCIMIENTO:** Tiene conciencia de las condiciones específicas del entorno de trabajo. Domina información actualizada sobre el entorno del negocio, de la actividad profesional. Nivel 5.
- ✓ **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS:** Capacidad de entender las políticas y los procedimientos, manteniéndolos o mejorándolos. Nivel 5.
- ✓ **EFFECTIVIDAD:** Capacidad para lograr los máximos resultados de calidad con el mínimo agotamiento del recurso humano y técnico, utilizando la comunicación efectiva, la motivación y participación conjunta de sus colaboradores.
- ✓ **ENFOQUE AL USUARIO:** Excede las expectativas del cliente demostrando un compromiso total en la identificación de cualquier problema y proporcionando las soluciones efectivas con el menor costo posible. Nivel 5.
- ✓ **ORGANIZACIÓN Y METODO:** Tener una visión clara de las funciones y tareas del puesto de trabajo y ejecutarlas con eficacia y eficiencia. Planificar, priorizar y llevarlas a cabo de manera autónoma previendo posibles obstáculos. Nivel 5.
- ✓ **ORIENTACIÓN AL LOGRO:** Capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actúa con rapidez y sentido de lo urgente ante situaciones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores o mejorar el producto. Nivel 5.
- ✓ **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad para establecer, mantener y potencializar relaciones de tipo social y laboral como valor añadido para la organización. Nivel 5.
- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones laborales, teniendo en cuenta los requerimientos y las indicaciones recibidas y los criterios propios de actuación. Nivel 5.
- ✓ **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad de aportar y recibir ideas a un grupo de trabajo, buscando un fin común. Nivel 5.

12.2 COMPETENCIAS DEL CARGO

- ✓ **DIRECCIÓN DE PERSONAS:** Es la capacidad de desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad. Nivel 3.
- ✓ **EMPODERAMIENTO:** Establecer claros objetivos de desempeño y las correspondientes responsabilidades personales. Proporciona dirección y define responsabilidades. Nivel 5.
- ✓ **LIDERAZGO DE GRUPOS:** Habilidad para ejercer el liderazgo y orientar la acción del grupo de personas en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando los posibles escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo humano, aun cuando no sea posible la interacción personal continuada entre el directivo y el grupo que dirige. Nivel 5.
- ✓ **NEGOCIACIÓN:** Capacidad para llegar a acuerdos ventajosos, a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas, con personas o grupos que puedan presentar intereses diversos, a los nuestros e incluso contrapuestos. Nivel 5.
- ✓ **PENSAMIENTO SISTÉMICO:** Es la competencia que posee el líder referenciada a un enfoque integral, que concibe el funcionamiento general de la empresa interrelacionando y afectando cada una de sus áreas y componentes y que por lo tanto toda decisión incide en el sistema, en el grupo de colaboradores y en los resultados esperados. Nivel 5.
- ✓ **VISION EMPRESARIAL:** Capacidad para anticiparse a las necesidades futuras con criterios estratégicos, simulando nuevos escenarios de actuación en mercados y productos, formulando los pasos a seguir a medio y largo plazo, con objeto de encontrar oportunidades de negocio que supongan para la empresa una ventaja competitiva. Nivel 5.

13. TRAZABILIDAD CAMBIOS AL DOCUMENTO.

Fecha	Descripción	Cambio de versión		Versión
		Si	No	
03/08/2021	Creación del documento		X	1

14. RECONOCIMIENTOS.

	ELABORA	REVISAR / ACTUALIZA	APRUEBA
--	----------------	----------------------------	----------------



PERFIL DE CARGO
COMUNICADORA SOCIAL

Código: GHU-DR-083

Versión: 1

NOMBRE	Luz Marina Ramírez	Claudia María Calle Correa	Claudia María Calle Correa
CARGO	Director Gestión Humana	Gerente General	Gerente General
FECHA	02/08/2021	02/08/2021	02/08/2021

Clínica de Oncología Astorga