

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Coordinador Territorial de Comunicación

MISIÓN

Coordinar e impulsar iniciativas orientadas al cumplimiento de los objetivos y políticas de imagen y comunicación de la Entidad en línea con su filosofía corporativa.

FUNCIONES

- Coordinar los eventos y jornadas del área territorial de su competencia (organización de jornadas, convenciones internas, inauguraciones de centros,...), de acuerdo con las necesidades de la Organización Territorial.
- Coordinar la realización de los elementos de comunicación corporativa en el área territorial de su competencia (folletos, carteles, invitaciones a actos, programas jornadas, monografías,...), de acuerdo con las necesidades de la Organización Territorial.
- Coordinar acciones de relación con los medios de comunicación locales para dar difusión a la actividad de la Mutua en su ámbito de competencia.
- Asesorar a los directores de centro asistencial en el diseño e implantación de acciones de comunicación locales con mutualistas (mailings, jornadas,...), procurando que dichas acciones respondan a la pauta corporativa establecida y que se optimicen los costes sin renunciar a la eficacia y eficiencia comunicativa.
- Gestionar las relaciones externas con instituciones (Colegios profesionales, Asociaciones empresariales, Universidades,...).
- Colaborar con la Dirección Territorial y el Área de Admisiones PROAS de la Dirección de Coordinación de Servicios y Comunicación en la implantación y desarrollo del área de recepción/admisión de los centros asistenciales (proyecto PROAS).
- Participar en la realización del plan de mejora de la calidad del servicio del territorio en base a los objetivos establecidos por la Mutua.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Coordinador Territorial de Comunicación

REQUERIMIENTOS

<u>PERFIL ACADÉMICO</u> Licenciatura (preferiblemente ADE o Comunicación) <u>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</u> <u>NORMAS / PROCEDIMIENTOS</u> Reglamento de Colaboración de las Mutuas <u>IDIOMAS</u> Castellano Preferentemente idiomas oficiales en cada comunidad autónoma	<u>EXPERIENCIA</u> Experiencia de 2 años en Administración de Empresas o Departamento de Comunicación. <u>INFORMÁTICA</u> Conocimiento / Dominio de las aplicaciones Office y herramientas informáticas corporativas. <u>MOVILIDAD</u> En su ámbito territorial.
--	--

Relaciones con otros departamentos:

Dirección de Coordinación de Servicios y Comunicación y otras Direcciones Funcionales. Organización Territorial de su ámbito de competencia.

Por su propia naturaleza, esta posición será compatible con la realización de otras funciones en la Mutua.

Relaciones externas:

Proveedores de servicios, Colegios profesionales, Asociaciones empresariales, Medios de comunicación.