



**LOCUTORA**  
**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**  
**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN E IMAGEN CORPORATIVA**  
**OFICINA DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS**

**CARGO:**

El Municipio de Cuidados requiere locutora con experiencia profesional para la conducción y animación de eventos oficiales, realizados a través de la Oficina de Producción de Eventos de la Dirección de Comunicaciones, así como registro de material audiovisual y voz en off para campañas radiales de interés comunal.

**PERFIL:**

Deseable, postulantes provenientes de las siguientes áreas:

- Comunicaciones: Locución, periodismo, relaciones públicas, radio, televisión, redes sociales, etc.
- Teatro: Actuación, standup, comedia, etc.
- Música: Cantante, intérprete, etc.
- Eventos: Producción, animación, gestión, etc.

**REQUISITOS:**

- Experiencia laboral demostrable en conducción y locución de eventos.
- Responsabilidad y puntualidad.
- Versatilidad, rapidez y fluidez para la conducción de actividades, tanto formales y protocolares, como de animación de eventos de carácter sociocultural para todo público.
- Capacidad de improvisación.
- Proactividad en el desempeño del cargo.
- Flexibilidad y adaptación a contextos de cambio.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Compromiso e identificación con la misión institucional.
- Manejo y elaboración de libretos y pautas.
- Disponibilidad de horarios.

**MODALIDAD:**

Presencial.

Jornada semanal y eventualmente fines de semana.

Horario sujeto a pauta semanal de eventos.

**ANTECEDENTES REQUERIDOS:**

- Curriculum Vitae actualizado.
- Material audiovisual de trabajos y desempeño de la postulante.
- Certificado de antecedentes.
- Documentos y certificados que acrediten experiencia.

**REMUNERACIÓN:**

\$ 596.801 bruto, contrato a honorarios.

**PLAZO DE POSTULACIÓN:**

Hasta el viernes 15 de julio, a las 24:00 horas.

**CANTIDAD DE VACANTES:**

1

**POSTULACIÓN:**

Envío de antecedentes al mail: [comunicaciones@munivina.cl](mailto:comunicaciones@munivina.cl)