

## PERFIL DE PUESTO

**Nombre** Coordinadora Editorial y de Producción Multimedia

**1. Misión del puesto:** Definir el sentido y visión editorial de los contenidos multimedia que se producen en Luchadoras frente al contexto y desde una perspectiva feminista.

### 2. Ubicación organizacional:

**Reporta a:** Directora

**Supervisa:** Reportera, realizadora, asistente de producción, colaboradoras externas, pasantes y personas de servicio social

**Se coordina con:**

- Estratega de acuerpamiento (comunicación)
- Diseñadora gráfica
- Coordinadora de Internet Feminista

**Relaciones externas:**

- Otras organizaciones y redes de la sociedad civil (nacionales e internacionales)
- Medios de comunicación tradicionales y/o alternativos y medios independientes
- Relación directa con fuentes de información
- Integrantes del movimiento feminista, sujetas políticas, defensoras de derechos humanos y activistas
- Personas tomadoras de decisiones, autoridades y otras personas clave del acontecer mexicano

### 3. Responsabilidades

Ámbito	Actividades
Rumbo estratégico	<ul style="list-style-type: none"><li>● Participar en los espacios de toma de decisiones como la planeación estratégica</li><li>● Contribuir a gestionar los recursos necesarios para cumplir con la Misión de Luchadoras</li></ul>
Estrategia editorial	<ul style="list-style-type: none"><li>● Guiar la mesa de análisis de forma participativa para determinar la agenda editorial de Luchadoras</li><li>● Aportar una lectura crítica y feminista del contexto para las decisiones editoriales de Luchadoras</li><li>● Proponer temas que conforme la agenda editorial de Luchadoras desde una visión feminista y relevante al contexto</li></ul>

<b>Coordinación de equipo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir mecanismos de coordinación y rendición de cuentas de su equipo de trabajo</li> <li>● Definir el calendario editorial a partir de la agenda de Luchadoras, coyunturas y fechas clave</li> <li>● Definir el enfoque, formato, fechas de entrega y responsables para dar cumplimiento al calendario editorial</li> <li>● Orientar al equipo en metodologías e hipótesis de investigación, fuentes, rutas y elaboración de productos periodísticos y multimedia</li> <li>● Supervisar guiones y apuestas narrativas en el desarrollo de productos multimedia</li> <li>● Aconsejar sobre el tono narrativo de los productos escritos y realizar corrección de estilo</li> <li>● Colaborar en la definición de las estrategias online-offline de difusión de los productos editoriales</li> <li>● Aprobación final de los contenidos</li> </ul>
<b>Vinculación y representación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar y representar a Luchadoras en reuniones relevantes a sus funciones</li> <li>● Establecer vínculos con personas y organizaciones que aporten a la agenda editorial de Luchadoras</li> <li>● Establecer diálogo con integrantes de los feminismos</li> <li>● Establecer relación, coordinar y definir la visión, el contenido y el formato de comisiones editoriales con las colaboradoras de Luchadoras</li> <li>● Proponer y establecer alianzas editoriales con otros medios y periodistas</li> <li>● Promover espacios de encuentro y compartición de saberes entre mujeres y desde los feminismos</li> <li>● Buscar alianzas con espacios públicos, comunitarios e industrias culturales para acercar el trabajo de Luchadoras a audiencias offline</li> <li>● Representar a Luchadoras ante medios de comunicación, organizaciones, movimientos feministas y otros actores y autoridades en asuntos relevantes a sus funciones</li> </ul>
<b>Gestión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar propuestas con agenda mediática y política en colaboración con la Directora para gestionar el medio</li> <li>● Monitorear y asegurar el óptimo desarrollo de proyectos a su cargo</li> <li>● Elaborar informes de los proyectos a su cargo para informar a donantes</li> </ul>

<b>Disponibilidad:</b>	Tiempo completo, presencial en Ciudad de México
------------------------	---

<b>Capacidades y habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinación de equipos editoriales</li> <li>● Coordinación, planificación y seguimiento de proyectos</li> <li>● Análisis de contexto desde una perspectiva feminista</li> <li>● Investigación, verificación de datos, fuentes e información</li> <li>● Procesos editoriales y de producción multimedia</li> <li>● Excelente redacción</li> <li>● Representación, vocería, creación de redes e interlocución con actoras diversas</li> <li>● Dinámicas participativas, deliberativas y resolución de conflictos</li> <li>● Trabajo responsivo al contexto, bajo presión que responda a coyunturas</li> <li>● Respuesta ante crisis</li> <li>● Persona creativa, innovadora y toma de acción</li> <li>● Actitud propositiva, con iniciativa</li> <li>● Motivadora, inspiradora</li> </ul>
<b>Formación profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Egresada de comunicación, periodismo, literatura o carreras afines</li> <li>● Deseable. Estudios de especialización o posgrado en periodismo, investigación, producción multimedia</li> </ul> <p><b>Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Feminismos</li> <li>● Derechos humanos de las mujeres</li> <li>● Lenguaje incluyente</li> <li>● Nuevas narrativas, transmedia, medios y herramientas digitales</li> <li>● Estrategias de comunicación y redes sociales</li> <li>● Métricas y seguimiento de impacto en redes sociales</li> <li>● Paquetería de edición de foto, video y audio</li> <li>● Storytelling audiovisual, digital y análogo</li> <li>● Edición de contenidos periodísticos y multimedia</li> <li>● Análisis y lectura de datos</li> <li>● Deseable. Conocimiento y manejo de WordPress</li> </ul>
<b>Experiencia laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cargos de coordinación de equipos editoriales</li> <li>● Producción de contenidos multimedia</li> <li>● Edición y corrección de estilo</li> <li>● Deseable. Periodismo de investigación y/o realización artística</li> </ul>
<b>Idiomas:</b>	Inglés 90% (hablado) y 80% (escrito)

## PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO

Envía un correo a [vacantesluchadoras@gmail.com](mailto:vacantesluchadoras@gmail.com) indicando en el Asunto del Correo “Coordinadora Editorial” y adjuntando los documentos listados. Tienes hasta el 28 de abril a las 11:30 pm

1. Curriculum Vitae

2. Carta de intención que incluya: 1) Por qué consideras que es importante hoy un proyecto de comunicación feminista en el contexto social y político de México 2) Cómo valoran o perciben el rol de Luchadoras hoy y por qué quieren ser parte del equipo y 3) Qué nuevo o qué diferente aportarías o propondrías al proyecto mediático feminista de Luchadoras
3. Book o muestra de su trabajo
4. Link a publicaciones (De cualquier tipo)
5. Tres referencias (no carta. Nombre, puesto, organización y correo) \*Se verificarán las referencias