

TeenSmart Internacional	
Perfil de Puesto	
Nombre del puesto	Promotora y Asistente de Proyecto.
Tiempo requerido	Tiempo Completo, 40 horas a la semana
Este puesto reporta directamente a:	Coordinador de Promoción y Mercadeo
Resumen:	
La persona en este puesto será responsable de ejecutar actividades de un proyecto educativo enfocado en la reducción de la brecha digital; promoviendo activamente el uso de la plataforma JovenSalud entre adolescentes y jóvenes, y brindando acompañamiento a aliados locales. También apoyará tareas administrativas y la elaboración de reportes técnicos y financieros, combinando trabajo de campo con labores de gestión y documentación que aseguren el cumplimiento y la visibilidad de los objetivos del proyecto.	
Requisitos:	
1. Experiencia de al menos 1 año en trabajo comunitario con adolescentes o jóvenes. 2. Formación técnica o universitaria en áreas sociales, educación, salud comunitaria o afines. 3. Buenas habilidades comunicativas y de facilitación con grupos. 4. Excelentes destrezas de comunicación verbales y escritas. 5. Disponibilidad para movilizarse a comunidades rurales y urbanas del área de intervención del proyecto. 6. Dominio de herramientas digitales (MS 365, WhatsApp, correo, plataformas virtuales). 7. Capacidad de trabajar por objetivos, bajo presión y de forma independiente, demostrando autosuficiencia e iniciativa.	
Responsabilidades	
1. Realizar visitas periódicas a aliados para ejecutar actividades del proyecto. 2. Mantener comunicación constante con aliados locales (escuelas, organizaciones comunitarias, iglesias etc.) vinculados al proyecto. 3. Dar seguimiento a compromisos, actividades conjuntas y necesidades de los aliados.	

4. Promover activamente el uso de la plataforma JovenSalud entre adolescentes y jóvenes.
5. Colaborar en la organización de charlas, talleres, capacitaciones o eventos comunitarios relacionados con la brecha digital, habilidades para la vida, bienestar emocional o derechos.
6. Apoyo en elaboración de reportes Técnicos y Financieros para el donante en conjunto con el Coordinador del Proyecto.
7. Ejecución de tareas administrativas vinculadas al proyecto.
8. Actualizar reporte con información de las visitas incluyendo, costos, resultados, meta y la información relevante solicitada por el formato.
9. Captación de testimonios que evidencien el impacto de los servicios de JovenSalud y promover que las organizaciones aliadas envíen sus propias evidencias y testimonios de los jóvenes
10. Apoyar al Departamento de Promoción y Mercadeo en actividades vinculadas al rol y la promoción de JovenSalud.