



CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE COORDINADOR/RA CENTRO DE LA MUJER TALAGANTE

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de Coordinador/ra, para desempeñar funciones en Programa Centro de la Mujer, ejecutado por Municipalidad de Talagante en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

BASES DEL CONCURSO

Cargo: **Coordinador/a**

Jornada completa

Contrato a honorarios \$954.720 Bruto.

Plazo de postulación 12 al 26 de enero de 2018, hasta las 13:00 horas.

Perfil del Cargo

- Título Profesional del área de las Ciencias Sociales, preferente Psicóloga/o o Trabajador/a Social.
- Experiencia en coordinación y gestión de equipos enfocados a la tarea.
- Conocimiento y/o experiencia en intervenciones con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar.
- Conocimiento en redes, trabajo intersectorial.
- Conocimiento y/o experiencia en gestión pública (planificación, presupuesto)
- Capacidad y disposición para el trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para desempeñarse de forma satisfactoria bajo presión y alta tolerancia a la frustración.
- Habilidades interpersonales, calidez, empatía y capacidad de contención.

Principales Funciones

- Ser la responsable de la confección y/o actualización de Diagnóstico Territorial en VCM
- Realizar inducción al equipo de las Orientaciones Técnicas y ejecución del programa.
- Planificar el presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollara el equipo.
- Administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
- Mantener coordinación con la Dirección Regional.
- Procurar la participación de todos los/las integrantes del equipo, en la confección, implementación, y ejecución de todas las actividades del dispositivo.
- Reemplazar a un/a integrante de la dupla en caso de ser necesario.
- Establecer, mantener y liderar el espacio de reuniones de equipo.
- Supervisar y otorgar atención de calidad a las mujeres atendidas

- Llevar el control de la gestión del CDM velando por el fiel cumplimiento de las acciones planificadas.
- Generar informes, reportes o insumos solicitados a nivel Regional o Nacional.
- Resguardar el funcionamiento de las acciones de las condiciones de la infraestructura y seguridad al interior del dispositivo.
- Asesorar y supervisar las acciones preventivas del CDM
- Asesorar y supervisar los PII y PIG y la evaluación de estos.
- Liderar coordinaciones intersectoriales a nivel local con instituciones públicas y/o privadas y sectores estratégicos priorizados.
- Liderar y coordinar con otros dispositivos o programas de Sernameg
- Responsable de que el CDM cuente con espacios de cuidado de equipos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enfoque de Género ▪ Enfoque de Derechos Humanos ▪ Manejo computacional ▪ Manejo de planillas Excel. ▪ Articular propositivamente políticas públicas del Estado en beneficio del público objetivo de la institución.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad de comunicación ▪ Habilidades de oratoria y asertividad ▪ Capacidad de liderazgo ▪ Capacidad de trabajar en equipo ▪ Capacidad de negociación y gestión política ▪ Orden, prolijidad y planificación
Actitudes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación de Servicio ▪ Buen trato ▪ Orientación al logro de los objetivos ▪ Iniciativa ▪ Proactividad

COMPETENCIAS GENERICAS:

- Motivación por el logro y la calidad: Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.
- Iniciativa y Creatividad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.

- Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos.
- Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución.
- Trabajo en equipo: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
- Conocimiento de la Institución: Capacidad para comprender y utilizar la dinámica existente dentro de la Institución para el logro de las metas relacionadas al trabajo.
- Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes
- Orden y prolijidad en el desarrollo de sus tareas

Documentación requerida

- Curriculum Vitae Actualizado (indicando referencias)
- Copia de título profesional.
- Certificado de Antecedentes
- Certificados que acrediten formación complementaria.

Cronograma:

- Convocatoria a concurso público para el cargo de Coordinador/ra CDM: 12 al 26 de Enero 2018
- Etapa de Análisis y revisión Curricular: 29 de Enero al 6 de Febrero de 2018
- Desarrollo test SERNAMEG: 7 al 9 de Febrero 2018
- Etapa de Entrevista: 19, 20 de Febrero 2018
- Proceso de cierre y notificación del Concurso Público: 22 de Febrero 2018
- Incorporación al cargo: 01 de Marzo 2018

Envío de antecedentes

- Los antecedentes podrán ser entregados, en sobre cerrado, a nombre de la Directora de Desarrollo Comunitario, Marianela Morales Huaico, indicando el cargo al que se postula "COORDINADOR/RA CENTRO DE LA MUJER DE TALAGANTE", en Oficina de Partes de la Municipalidad de Talagante, ubicada en 21 de Mayo # 875, en los siguientes horarios:

Lunes a Jueves: 8:30 a 13:30 – 15:00 a 16:00 hrs.

Viernes: 8:30 a 13:00 hrs

- Vía correo electrónico, la misma documentación solicitada podrá ser remitida a la dirección: concursoviftalagante@gmail.com

- Las dos vías de entrega de antecedentes requieren que se anexe toda la documentación solicitada en el punto "documentación requerida".

Observación:

Se requiere que las/los postulantes presenten disponibilidad inmediata.

