

**LLAMADO A CONCURSO PROFESIONAL EQUIPO COMUNAL PROGRAMA MUJERES JEFAS
DE HOGAR**

MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE - SERNAMEG

Requisitos del cargo:

- **ESTUDIOS:** Título profesional universitario y/o Institutos profesionales en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Economía y/o Administración
- **EXPERIENCIAS:** Profesional con deseable experiencia en cargos similares. Experiencia en trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.
- **OTROS:** Flexibilidad horaria.

Descripción del cargo:

Objetivos del cargo: Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

Funciones del cargo:

1. Elaborar un diagnóstico, considerar las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado o no remunerado) de las mujeres jefas de hogar a nivel local, también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existentes en el territorio para las mujeres participantes del Programa. Un apoyo en este aspecto son los Observatorios Laborales Regionales de SENCE.
2. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.
3. Implementar el Programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
4. Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito de la inserción laboral Dependiente o Independiente. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.
5. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos participes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos.
6. Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del Programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.
7. Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (ONG, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.

8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.
9. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional de SernamEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes de forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional de SernamEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y Nacional.
10. Coordinar, planificar y ejecutar los Talleres de Formación para el Trabajo.
11. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes, para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral.
12. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.

Conocimiento y competencias técnicas requeridas:

- Funcionamiento Municipal y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Funcionamiento de los servicios del Estado, en especial los vinculados al sector trabajo, economía y microempresa.
- Administración y Políticas Públicas.
- Género y derechos humanos de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, violencia de género.
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) y uso de internet.

Competencias genéricas y habilidades:

- Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.
- Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: 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 bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión.
- Trabajo en equipo y colaboración: 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.
- Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género. Capacidad para negociar.

Fecha y lugar de recepción de los documentos

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el jueves 23 de mayo hasta el martes 28 de mayo 2019. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido ni se aceptarán entregas parciales de documentos una vez recibida la postulación.

Las postulaciones se deben presentar en sobre cerrado dirigido a: **Sra. Camila Torres Aravire, Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Social (DIDECO)** Municipalidad de Pozo Almonte, ubicado en Marcelo Dragoni #111 Comuna de Pozo Almonte.

Antecedentes de Postulación:

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos/conocimientos deberán presentar su Currículum completo junto a la siguiente documentación:

- Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad
- Fotocopia de perfeccionamientos (seminarios, diplomados, magister)
- Fotocopia legalizada de Certificado de Título Profesional
- Certificado de Antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin antecedentes
- Certificado de Nacimiento

Calidad Jurídica: Honorarios

Renta Bruta: \$900.000

Horas Cronológicas: 44

Jornada: Completa

Dependencias: Dirección de Desarrollo Comunitario y Social - DIDECO