



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**



PERFIL PROFESIONAL EQUIPO EJECUTOR PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR.

REQUISITOS DEL CARGO

ESTUDIOS: Título profesional universitario y/o Institutos profesionales en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.

EXPERIENCIAS: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares.
Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas

OTROS: Flexibilidad horaria

CALIDAD CONTRACTUAL

- 1.- Honorarios.
- 2.- Jornada Completa, 44 horas.
- 3.- Sueldo bruto: \$ 952.030

DESCRIPCION 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, considerando las brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) las mujeres jefas de hogar a nivel local, sino que 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 partícipes 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 del SernamEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SernamEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y/o 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.



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**



CONOCIMIENTOS 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 Office Excel, Power Point y Word.

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 competan.
- 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



CHILE LO
HACEMOS
TODOS



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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN:

1. Curriculum vitae.
2. Fotocopia de título profesional.
3. Fotocopia de perfeccionamientos. (seminarios, diplomados, magister)
4. Fotocopia cedula de identidad.
5. Certificado de antecedentes y Certificado de Violencia intrafamiliar, ambos sin antecedentes.

*La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibles las postulaciones.

POSTULACIÓN:

Se deberá entregar documentación en sobre cerrado **indicando el cargo al que postula**, en Oficina del Programa Mujeres Jefas de Hogar, ubicada en Berlín N° 878, San Miguel, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas. Postulaciones por esta vía desde el **miércoles 04 de noviembre de 2020 hasta el martes 10 de noviembre de 2020.**

También se puede postular vía correo electrónico a la dirección concursopmjhsanmiguel@gmail.com, siempre que se adjunte la misma documentación que se solicita en sobre cerrado, a fin de lograr igualdad de condiciones en el proceso de postulación. Postulaciones por esta vía deben realizarse en las mismas fechas señaladas con anterioridad, esto es, desde el **miércoles 04 de noviembre de 2020 hasta el martes 10 de noviembre de 2020.**

No se recibirán postulaciones fuera del plazo indicado.