



FICHA DE SOLICITUD DE PERSONAL OMIL DE RENCA

| IDENTIFICACION OFERTA DE TRABAJO | |
|--|---|
| OCUPACIÓN OFRECIDA | Profesional Línea Dependiente Programa Mujeres Jefa de Hogar |
| NÚMERO DE VACANTES | 1 |
| DIRECCIÓN DONDE SE TRABAJARÁ | Oficina Municipal de la Mujer y Equidad de Género, Avenida Domingo Santa María 4511 |
| EXPERIENCIA EN EL CARGO | 2 años como mínimo en cargo similar |
| FORMACIÓN REQUERIDA | Título Universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales |
| JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO | Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas |
| SUELDO (INDICAR SI ES LIQUIDO O BRUTO) | \$ 840.000 mensual bruto, modalidad honorarios. |
| CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS (INDIQUE SI ES VISA TEMPORARIA, DEFINITIVA, PASAPORTE) | Si |

1. PERFIL DEL CARGO

Programa Mujeres Jefas de Hogar, se establece una estructura de estamentos institucionales que articulan la ejecución del Programa para que las Mujeres de la comuna, puedan acceder en forma preferente al conjunto de prestaciones y proyectos pertinentes a sus necesidades, y puedan desarrollar y fortalecer su autonomía, principalmente económica.

1. Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizados.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva,



transmitiendo con claridad sus mensajes y tomando en consideración un enfoque de género.

8. Capacidad para negociar.

Funciones del Cargo

Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar, en su línea dependiente, en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.

1. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG.
2. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
3. Establecer coordinación con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para gestionar apoyos en beneficio de las mujeres y asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.
4. 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.
5. 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.
6. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del Programa.
7. 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.
8. Coordinar, Planificar y Ejecutar en conjunto con encargada/o de línea dependiente los talleres de Formación para el Trabajo.
9. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres para afinar, complementar, generar cambios a su trayectoria proyectada.
10. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SernamEG.



I. MUNICIPALIDAD DE RENCA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN LABORAL

| |
|--|
| |
|--|

| POSTULACIÓN | |
|---------------------------|---|
| RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES | Desde 22 enero al 29 de Enero, interesados(as), adjuntar su currículum a seleccion@renca.cl , indicando en el asunto "Profesional Línea Dependiente PMJH CODIGO 33" |