LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PROFESIONAL PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS Y SERNAMEG

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos conjuntamente con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, llaman a concurso público para proveer de un cargo vacante de jornada completa con sueldo a honorarios para desempeñar el cargo de Profesional del Programa Mujeres Jefas de Hogar a desarrollarse en conjunto entre ambas entidades a partir del 10 Febrero al 31 de Diciembre de 2025.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar - Área Mujer y Trabajo.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Ejecutar el Proyecto Comunal según el convenio de transferencia y ejecución aprobado entre Ilustre Municipalidad de Cerrillos y SERNAMEG.
- Entrevistar y preseleccionar a las mujeres que cumplan con los criterios de priorización.
- Realizar talleres de formación para el trabajo de acuerdo a metodologías y contenidos establecidos por SernamEG.
- Mantener el registro de los proyectos laborales proyectados y cobertura de componentes.
- Promover la asociatividad de las mujeres en los emprendimientos.
- Realizar preselección de las mujeres que participarán en las escuelas de emprendimiento.
- Realizar convocatoria y citación en coordinación con el nivel regional de Sernameg, de las mujeres seleccionadas para participar en las Escuelas de Emprendimiento.
- Mantener actualizado el sistema informático con la información correspondiente de cada mujer.
- Elaborar informes de ejecución durante el año, de acuerdo a documentos y plazos establecidos por Sernameg.
- Confeccionar informes de ejecución semestral y anual, de acuerdo a procedimientos elaborados por Sernameg.
- Organizar y realizar encuentros comunales con las mujeres, que permitan la construcción de propuestas y sugerencias para el desarrollo y mejoramiento de la implementación del programa de modo que se constituyan como espacios de fortalecimiento de participación y empoderamiento de las mujeres.
- Organizar espacios para emprendedoras del programa, con la finalidad de brindarles instancias de comercialización. Así como también participar en ferias conjuntamente con el área de Fomento Productivo del Municipio.
- Aplicar instrumentos de seguimiento y/o evaluación que se establezcan con Sernameg.
- Retroalimentar a la Dirección Municipal y Equipo Regional de Sernameg, respecto de aspectos que durante la ejecución del programa a nivel local resulten importantes para la evaluación y rediseño.

REQUISITOS DEL CARGO:

ESTUDIOS: Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, humanidades, educación, economía y/o administración.

EXPERIENCIAS: Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas psicosociales y económicas.

OTROS: Certificado Violencia Intrafamiliar.

CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TÉCNICAS:

- 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, diversidad de las mujeres, autonomía económica, sexual y reproductiva, Interseccionalidad, violencia de género, mujeres migrantes e interculturalidad (pueblos originarios).
- Planificación y control de gestión.
- Gestión de proyectos sociales.
- Manejo de técnicas grupales para la conducción de grupos, desarrollo, evaluación y sistematización de estas experiencias, todo desde el enfoque de género.
- Manejo computacional nivel usuario, incluyendo Office Excel, Power Point y Word.
- Construcción e interpretación básica de estadísticas sociodemográficas.

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 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 y lograr acuerdos.

REMUNERACIÓN:

Bruta mensual: $ 1.137.542.-

TIPO DE CONTRATO:

Honorarios (44 horas semanales)

ANTECEDENTES REQUERIDOS:

- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia simple por ambos lados de Cédula de Identidad
- Fotocopia del certificado original de Título Profesional otorgado por una Institución reconocida por el Estado.
- Certificado de Antecedentes en original con vigencia de 90 días corridos a la fecha de publicación del concurso.
- Documentos que acrediten experiencia laboral. Adjuntar sólo en caso de contar con experiencia profesional.

**La no presentación de alguno de estos documentos implicará que la postulación será inadmisible*.*

CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO:

- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Los antecedentes requeridos deben ser enviados a Jfcerrillos@gmail.com desde el 27 de Enero al 31 de Febrero 2025 a las 12:00hrs.
- REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD: Finalizado el proceso de recepción de antecedentes, se procederá a la revisión de la documentación presentada para decretar su admisibilidad.
- ANALISIS CURRICULAR: Se procederá a analizar antecedentes curriculares según Pauta de Evaluación vigente al día 04 de Febrero 2025.
- ENTREVISTA PERSONAL: Aquellos postulantes que de conformidad a las bases cumplan con los requisitos de idoneidad requeridos, y de acuerdo a pauta de evaluación curricular, serán citados a entrevista personal, las que se realizarán el día jueves 06 de Febrero del 2025, en horario y lugar a informar al momento de ser convocados.
- RESULTADOS: Los resultados serán notificados telefónicamente al postulante seleccionada/do a más tardar el día viernes 07 de febrero de 2025. Para incorporarse al Programa a contar del lunes 10 de febrero de 2025.