

N°1 ADMINISTRATIVA

**CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE - ADMINISTRATIVA CASA DE ACOGIDA -
PARA MUJERES EN SITUACIÓN DE RIESGO GRAVE Y/O VITAL POR VIOLENCIA DE PAREJA
CONVENIO SERNAMEG-ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA**

I.- ANTECEDENTES GENERALES

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRABAJO	DEPARTAMENTO
Administrativa CDA 1 CUPO	CDA	CDA Provincia de San Felipe	DIDECO

2.- CONOCIMIENTOS

- Título Técnico en administración, secretaria u otro afín al área de las ciencias sociales.
- Manejo computacional y de registros de información.
- Deseable experiencia de trabajo con mujeres que viven violencia.
- Deseable experiencia en el trabajo de grupo y actividades comunitarias
- Conocimientos en género y violencia de género.
- Conocimientos sobre el SernamEG.
- Deseable experiencia en cargos administrativos.

3.- FUNCIONES DEL CARGO

- Apoyar la labor de la Coordinación en tareas administrativas y contables.
- Trasladar correspondencia cuando le sea requerido.
- Llevar acta de todas las reuniones efectuadas o cuando le sea requerido.
- Llevar el almacenamiento y control de bodega de la CDA.
- Llevar registro actualizado del inventario de bienes del dispositivo.
- Participar de las reuniones de equipo.
- Acompañar y monitorear el funcionamiento diario de la casa, así como el cumplimiento Reglamento Interno, entregando reportes toda vez que sea solicitado a quien corresponda.
- Apoyar los Planes de intervención de las mujeres y sus hijos e hijas en lo relacionado con las redes comunitarias e institucionales.
- Acompañar la convivencia familiar y comunitaria así como el trabajo socioeducativo a objeto de fortalecer factores protectores, minimizando los riesgos, potenciar habilidades sociales, respeto por la diversidad de mujeres, niños y niñas, entre otras.
- Apoyar en ausencia de educadora el cuidado de los niños/as en horarios diurnos, durante el tiempo que sus madres se encuentren realizando otras actividades (trabajo, talleres, sesiones individuales), estableciendo acuerdos para ello con las mujeres y coordinadora CDA.
- Apoyar los acompañamientos de mujeres fuera de la residencia cuando sea requerido.
- Desarrollo de habilidades blandas como; flexibilidad horaria, responsabilidad con las tareas encomendadas, empatía, asertividad en la comunicación, escucha activa, trabajo en equipo, adaptación al cambio, creatividad, capacidad para resolver problemas adecuadamente, optimización del tiempo, actitud Positiva, espíritu de servicio, seguridad personal, tolerancia a la presión, respeto a las opiniones tanto del equipo como de las mujeres niños/as, establecimiento de límites adecuados en el trabajo en relación a las mujeres y equipo de pares.
- Reserva absoluta de la información de las usuarias residentes y de la intervención, tanto con el medio externo como con las otras mujeres.

4.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes con vigencia 30 días.
- Certificado de título de nivel medio o técnico nivel superior, si corresponde.
- Certificado que acredite experiencia laboral con grupos vulnerables o recomendaciones (No excluyente).

- Certificado de inhabilidades para trabajar con niños/as otorgado por Registro Civil (https://inhabilidades.srcei.cl/Consinhab/consultainhabilidad.do)
5.- TIPO DE CONTRATO
Prestación de Servicios a Honorarios.
6.- Monto Honorarios
\$585.892 Brutos.
7.- EXTENSIÓN PRESTACIÓN DEL SERVICIO
44 Horas semanales en sistema de turnos.

II.- ENTREGA Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

La entrega y recepción de antecedentes será desde el **día 04 de enero y hasta el día jueves 6 de enero de 2022**, ambas fechas inclusive, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Santa María con copia a casaacogidaprovaconcagua@gmail.com

III.-PAUTA DE EVALUACION DE ANTECEDENTES

Las postulantes serán evaluadas en tres etapas:

- 1) Evaluación curricular, que incluye principalmente la revisión de antecedentes presentados y experiencia laboral, mediante asignación de puntaje.
- 2) Evaluación psicolaboral, que busca encontrar aptitudes específicas para el desempeño del cargo, según el perfil establecido.
- 3) Entrevista personal, que será realizada por la comisión evaluadora, integrada por representantes de la Dirección Regional del SernamEG Valparaíso y Dideco, además de la Coordinadora de la Casa de Acogida.

IV.-RESOLUCIÓN DEL CONCURSO Y ASUNCIÓN AL CARGO

Se informará a través de contacto telefónico la resolución del concurso y asunción al cargo.

