



## **BASES LLAMADO OFERTA LABORAL .**

La Ilustre Municipalidad de Maullín llama a concurso público para 01 funcionaria/o del Programa Jefas de Hogar.

➤ **REQUISITOS:**

**ESTUDIOS:** Título universitario en carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, Economía y/o Administración.

**EXPERIENCIA:** Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, gestión pública y/o en áreas económicas.

➤ **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, 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 GENERICAS 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.
- **TIPO DE CONTRATO:**  
Contrato a Honorario.
- **SUELDO:**  
\$ 765.000 (IMPONIBLE)
- **JORNADA LABORAL:**  
Jornada Completa.
- **DOCUMENTOS SOLICITADOS:**  
Curriculum Vitae.  
Fotocopia del Título Profesional.  
Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados).  
Certificado de antecedentes vigente.  
Certificado de capacitaciones y/o cursos.
- **ENTREGA DE ANTECEDENTES:**  
Los documentos de postulación se recibirán en sobre cerrado a partir del día 20 al 27 de Febrero hasta las 17:00 hrs. en la Oficina de Partes del Municipio, ubicado en calle O'Higgins N° 641 de la ciudad de Maullín. Dicho sobre deberá venir rotulado de la siguiente manera: **POSTULACION A VACANTE DISPONIBLE PROGRAMA JEFAS DE HOGAR.**  
Las postulaciones que sean declaradas admisibles serán contactadas vía telefónica para agendar la entrevista personal.

**JORGE WESTERMEIER ESTRADA.**  
**ALCALDE MUNICIPALIDAD DE MAULLIN.**