

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE: "APOYO PROFESIONAL PARA EL PROGRAMA COMUNITARIO DE NIÑEZ Y JUVENTUD"

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO:	APOYO PROFESIONAL PARA EL PROGRAMA COMUNITARIO DE NIÑEZ Y JUVENTUD
CUPOS:	01
JORNADA:	44 horas semanales.
CALIDAD CONTRACTUAL:	Honorarios
DEPENDENCIA:	Programa Niñez y Juventud, Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO
REMUNERACIÓN:	\$690.000.- bruto/mensual
PERFIL:	Profesional de las ciencias sociales, con conocimiento en Niñez y Primera Infancia, estrategias de participación social y trabajo comunitario y territorial. Además de poseer habilidades sociales para el trabajo con Niñez, Jóvenes y Organizaciones. Disposición al trabajo territorial y flexibilidad horaria.

2. REQUISITOS:

FORMACIÓN:	Profesional de las áreas de Ciencias Sociales: Trabajador Social, Psicólogo/a, Sociólogo/a, etc. o del Área de la educación
EXPERIENCIA LABORAL:	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 1 año de experiencia en el trabajo con niños, niñas y jóvenes (excluyente). Tener experiencia en el trabajo con comunidades (excluyente).
CONOCIMIENTOS:	<ul style="list-style-type: none"> Amplio manejo en técnicas grupales y metodologías participativas. Conocimiento sobre técnicas de comunicación efectiva y manejo con niños, niñas y jóvenes. Conocimiento en materia de Niñez y Primera Infancia. Conocimiento territorial de la Comuna de Recoleta
REQUISITOS EXCLUYENTES	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Antecedentes debe constar: sin antecedentes penales. Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada (<i>este certificado se obtiene en el Registro Civil</i>) Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores (<i>este certificado se obtienen en https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/servicios-en-linea seleccionar "consulta registros en línea", luego seleccionar el certificado y rellenar los datos del formulario</i>)

3. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva • Trabajo en equipo • Iniciativa y aprendizaje permanente
COMPETENCIAS TÉCNICAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Conducción de grupo • Manejo de situaciones difíciles • Autocontrol y manejo de frustración
COMPETENCIAS BLANDAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de conflictos • Entendimiento interpersonal • Flexibilidad horaria y adaptación • Orientación a personas • Pro actividad • Innovación

4. FUNCIONES:

- ✓ Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.
- ✓ Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Depto.
- ✓ Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio.
- ✓ Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa.
- ✓ Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes.
- ✓ Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa.
- ✓ Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa.
- ✓ Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial.
- ✓ Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.
- ✓ Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.
- ✓ Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.
- ✓ Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

5. ANTECEDENTES BASICOS DE ADMISIBILIDAD:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia de certificado de título simple
- Certificado de Antecedentes
- Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar
- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con *menores*

Nota: Quienes no presenten la documentación solicitada, quedaran inadmisibles, fuera del proceso de selección.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:	Desde el sábado 13 al domingo 21 de Agosto 2022
ENTREVISTAS:	Martes 23 y miércoles 24 de agosto 2022
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:	Se informará en la entrevista
INICIO DE FUNCIONES:	Se informará en la entrevista

- La recepción de antecedentes se hará a través del E-mail: rhhdideco@recoleta.cl indicando asunto: "Apoyo Profesional del Programa Comunitario de Niñez y Juventud"

*****Postulaciones fuera de plazo asignado no se consideraran para este proceso de selección*****