

PROCESO DE SELECCIÓN PROFESIONAL ENCARGADO/A OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION LABORAL (OMIL)

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO:	Encargado Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL)
CUPOS:	01
JORNADA:	44 horas semanales
CALIDAD CONTRACTUAL:	Honorario (reemplazo Post y Pre-Natal)
DEPENDENCIA:	Depto. Social, Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
REMUNERACIÓN:	\$1.100.000.- bruto.
PERFIL:	La Oficina Municipal de Información laboral (OMIL) busca Profesional en calidad de reemplazo pre y post natal, con posibilidad de permanencia, para dirigir la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) y el Programa de Fortalecimiento FOMIL, de acuerdo a los lineamientos técnicos Municipales y por SENCE.

2. REQUISITOS:

FORMACIÓN:	Profesional universitario titulado de una carrera de 8 semestres de duración otorgada por un establecimiento de educación superior, en el área de las Ciencias Sociales, Ingeniería Comercial, Administración de empresas o Negocios.
EXPERIENCIA LABORAL:	Demostrable a los menos 2 años en cargo similar (Deseable experiencia en OMIL) o como jefe de programa o proyecto.
CONOCIMIENTOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del análisis de la desocupación nacional y comunal. • Capacidad de realizar acciones conducentes a la apertura de nuevos puestos laborales y análisis de demanda de capacitaciones con conocimiento en la empleabilidad. • Conocimiento en enfoque metodológico de intermediación laboral actual. • Manejo de las tecnologías de la información y comunicación nivel medio.

3. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva • Autogestión • Empatía • Manejo de equipos • Trabajo en equipo • Colaboración y aprendizaje permanente
COMPETENCIAS TÉCNICAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Dirección y desarrollo de personas. • Conocimientos sobre Técnicas de Negociación. • Manejo de herramientas computacionales (Microsoft Office) • Conocimientos Institucionalidad pública (normativa). • Conocimiento en políticas públicas de empleo • Conocimientos de legislación laboral • Conocimiento en mercado laboral
COMPETENCIAS BLANDAS:	Adaptación al cambio, tolerancia a la frustración, manejo de conflictos, pensamiento estratégico, capacidad de otorgar responsabilidades.

FUNCIONES:

- ✓ Planificar las actividades semestrales, organizar, analizar y monitorear el funcionamiento de la OMIL.
- ✓ Realizar manejo de cuentas complementarias (financiero) funciones administrativas en su totalidad. Con ello plataforma contables (SISREC)
- ✓ Promover el mejoramiento continuo de la gestión de la OMIL, a través del cumplimiento de metas.
- ✓ Promover estándares de calidad en los servicios de la OMIL.
- ✓ Articular la red público privada de empleo local.
- ✓ Promover alianzas de trabajo para fortalecer la inserción, inclusión laboral, capacitación e intermediación de laboral de los/as usuarios de la OMIL con instituciones públicas y privadas en todas las áreas de empleabilidad
- ✓ Tener a disposición de la OMIL, el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios para facilitar la vinculación con empresas.
- ✓ Apoyar en las funciones de orientación laboral, contacto empresas y áreas de inclusión laboral que el SENCE indique.
- ✓ Entregar periódicamente a SENCE y a los servicios públicos que la demanden, la información de estudios de mercado, informes y datos, recogida en su oficina en cuanto a la oferta, demanda de trabajo y capacitación.
- ✓ Asesoría en derechos laborales y previsión social. Reclutamiento y selección de procesos completos, evaluaciones psicolaborales de cargos y entrevistas por competencias. Manejo de plataformas BNE, FOMIL, SENCE, FOSIS.
- ✓ Apoyar en funciones municipales que indique la jefatura

4. ANTECEDENTES BASICOS DE ADMISIBILIDAD:

- Curriculum vitae
- Fotocopia de certificado de título simple

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

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:	Del 21 al 26 de mayo 2022
ENTREVISTAS:	Los días 30 y 31 de mayo 2022
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:	Martes 31 de mayo 2022
INICIO DE FUNCIONES:	Miércoles 01 de junio 2022

- La recepción de antecedentes se hará a través del E-mail: nafigueroa@recoleta.cl indicando asunto: "Encargada/o OMIL"

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