

PERFIL DE CARGO TRABAJADOR SOCIAL/INTERPRETE CREOLÉ

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Interprete Creolé
Institución/Entidad	Municipalidad de Recoleta
N° de Vacantes	1
Área de Trabajo/Programa	Programa Migrantes y Refugiados
Región	Metropolitana
Ciudad	Santiago
Objetivos del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y valorar la naturaleza del riesgo con y para las personas, familias, organizaciones y comunidades migrantes de la comuna, mejorar el acceso y la calidad de atención a la comunidad en su mayoría Haitiana, acercar los beneficios y servicio del estado a los/as usuarios/as de la comuna. Fomentar cambios sociales, lograr una comunicación efectiva con la población migrante.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Velar por los derechos de las comunidades e impulsar el desarrollo social. Servicio de apoyo en interpretación, traducción y fluidez del idioma creolé. Acompañamiento, orientación y ayuda a los usuarios que requieran comunicarse de manera efectiva. Facilitar la comunicación en la Red municipal en beneficio a los vecinos de la comuna. Brindar una atención directa a la comunidad migrante. Participar en reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Departamento. Elaborar plan de acción que tenga objetivos claros. Participación en jornadas de capacitación que favorezcan el desarrollo del programa e institucional. Participar en las tareas y actividades requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educativo solicitado	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional o Técnico / Interprete Creolé
Carreras preferentes	<ul style="list-style-type: none"> Áreas de las ciencias sociales/Interprete Creolé.
Especialización y/o capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Indispensable conocimiento del idioma creolé, manejo de técnicas de intervención grupal e individual.
Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)	<ul style="list-style-type: none"> Imprescindible experiencia en el ámbito social superior a 1 año.

<p>Conocimientos necesarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Indispensable conocimiento y manejo de técnicas de intervención grupal e individual. ● Indispensables conocimientos en lenguaje creole. ● Conocimientos idiomáticos, culturales, políticos y sociales, para dar una mejor atención al usuario.
<p>Habilidades y competencias requeridas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad de traducción y fluidez de la lengua (creole) ● Comprender las situaciones sin juzgar. ● Habilidades y competencias para el trabajo con publico migrante. ● Capacidad de trabajo de redes y en el ámbito público. ● Capacidad de trabajo en equipo. ● Habilidad de gestión, organización y análisis de problemas. ● Pro actividad para dirigir los procesos de intervención personalizados con funcionarios y usuarios/as de la comuna. ● Habilidad de enfocarse en lo social, orientar y/o ayudar sobre materias de migración. ● Disposición a trabajo en situaciones de stress, alta presión y con tolerancia a la frustración. ● Habilidad de comunicación positiva y técnica. ● Habilidad de aplicar la escucha activa. ● Capacidad y disposición a tener buenas relaciones inter personales. ● Sensibilidad ante las necesidades y demandas de los/as usuarios/as.
<p>III CONDICIONES DE TRABAJO</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● Honorarios ● Jornada completa ● Ingreso mensual bruto \$ 742.857.- brutos 	
<p>IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● Currículum vitae ● Título profesional o técnico–fotocopia ● Cédula de identidad por ambos lados. ● Certificado de antecedentes no superior a 6 meses. ● Certificados que acrediten formación adicional (doctorado, magíster, diplomado, post-títulos), cuando lo hubiere. 	

V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y POSTULACIONES

Los/as interesados/as en postular deben hacer llegar sus antecedentes a través del correo dcurahua@recoleta.cl desde 22 de marzo del 2022, Señalando cargo: Interprete creole Programa Migrantes y Refugiados.

El plazo para la recepción de antecedentes se llevará a efecto a contar del 22/03/2022 hasta el 29/03/2022 hasta las 23:59 Hrs.

VI CONDICIONES GENERALES

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los(as)postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar “Desierto” este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo “Nulo” o “Sin efecto” por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.