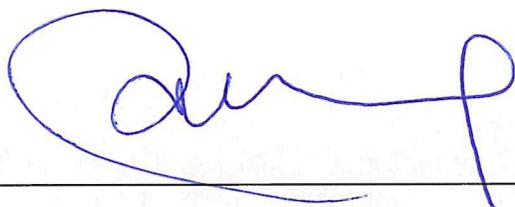


**PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE ASISTENTE DE JEFA DE PRODUCCIÓN GENERAL CORPORACION CULTURAL DE RECOLETA**

<b>CARGO:</b>	Asistente de Jefatura de Producción General de la Cultural de Recoleta.
<b>VACANTE:</b>	01
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b>	Corporación Cultural de Recoleta
<b>JORNADA LABORAL:</b>	Contrato Artículo 22 (horario flexible dependiendo de las actividades).
<b>CALIDAD CONTRACTUAL:</b>	Código del trabajo
<b>REMUNERACIÓN:</b>	\$800.000 bruto mensual
<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>	Asistir al área de producción general de la Corporación Cultural de Recoleta, apoyando en las acciones de gestión cultural y ejecución planificadas en las infraestructuras corporativas y en las adaptadas en coordinación con las instituciones y organizaciones territoriales comunales. Apoyar en las acciones técnicas del área de la producción escénica, de espectáculos y en los eventos generales de la entidad.
<b>REQUISITOS</b>	
<b>FORMACIÓN:</b>	Trayectoria y experiencia comprobable en acciones similares. Deseable estudios o actividades académicas en el área de producción y gestión cultural.
<b>DESEABLE:</b>	Experiencia demostrable en labores en áreas de producción, gestión cultural, eventos, y formulación de proyectos. Manejo presupuestario. Manejo de control y supervisión de actividades, insumos, personas. Conocimientos básicos en tecnologías de espectáculos escénicos y de eventos públicos.
<b>COMPETENCIAS:</b>	Capacidad de trabajo en equipo Buen trato Alta pro actividad Alta capacidad de resolución de conflictos Organización y método Manejo básico de tecnologías de espectáculos y eventos Manejo de Office
<b>ANTECEDENTES</b>	Currículum Vitae Certificado de grado académico o título
<b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	Desde el 14 al 28 de febrero 2022, al correo seleccioncorporecoleta@gmail.com



FIRMA DIRECTOR