



# ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

## LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE ASESOR LABORAL PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL DEL INGRESO ETICO FAMILIAR

**Cargo :** Asesor Laboral

**Perfil :** Profesional y/o técnico, preferentemente de las áreas de administración y/o ciencias sociales, con especificidad en el área laboral, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas. Que posea manejo a nivel usuario de programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.

**Modalidad:** Contrato a honorarios con renta bruta mensual de \$ 375.378.- impuesto incluido.

**Cargo:** 1 Asesor Laboral, 22 horas semanales

**Otros:** Flexibilidad horaria.

### **Descripción del Cargo Asesor Laboral**

#### I.- Identificación

Nombre del cargo: Asesor Laboral Programa “Acompañamiento Sociolaboral”

La naturaleza principal del rol de un Asesor Laboral corresponde a la de trabajo mixto (oficina y terreno), según la aplicación de la metodología del programa, en que el adecuado despliegue de su labor debe concentrarse en la atención a las personas asignadas en instalaciones municipales o centros estratégicos, según la realidad comunal, dedicando un promedio de 80% de su jornada semanal exclusivamente a esto. El 20% restante se destinará a las labores de registro y coordinación, relacionadas exclusivamente con la ejecución del Programa de Acompañamiento Sociolaboral.

#### II.- Perfil de competencias

1. Motivación por el logro y la calidad: Preocupación por trabajar bien, buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados en la consecución de metas asociadas al Programa.

#### IV. Características técnicas o profesionales requeridas

- Conocimientos: Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet.
- Competencias:
- Compromiso con la superación de la pobreza;
- Comunicación efectiva;
- Capacidad para generar relaciones de confianza;
- Proactividad
- Disposición a enfrentar nuevos desafíos y procesos de innovación;
- Habilidades de para establecer relaciones de trabajo positivas;
- Capacidad de trabajo en equipo;
- Vocación de servicio;



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

### VI. Antecedentes laborales y académicos a presentar si corresponde

- Currículum vitae con antecedentes pertinentes al carácter de la postulación
- Cedula de identidad (fotocopia simple)
- Certificado de nacimiento
- Certificado de antecedentes
- Certificado de Título Profesional o Técnico (legalizado)
- Certificados de cursos, capacitaciones realizados, si corresponde (fotocopia simple)
- Certificado que acredite experiencia laboral, si corresponde.

### VII. Admisibilidad:

**Serán Documentos obligatorios de presentar: Curriculum y copia del título legalizado ante notario.**

### VIII. Cronograma del proceso del concurso

Convocatoria: Desde el Miércoles 04 de Septiembre hasta el Martes 10 de Septiembre de 2013.

Etapa de admisibilidad y análisis curricular: de Septiembre del 2013

Etapa de entrevista: 11 de Septiembre del 2013

Etapa de selección y cierre del concurso: 16 de Septiembre del 2013

Notificación de Resultados del concurso: 17 de Septiembre del 2013

Inicio de Actividades Laborales: 23 de Septiembre del 2013

### IX. Lugar y plazo de entrega de los antecedentes

Los y las postulantes, deberán hacer llegar sus antecedentes en sobre cerrado, rotulado "**Concurso Público de Asesor Laboral, Programa de Acompañamiento**" comuna de Doñihue.

Los sobres serán recepcionados **SOLO** en la oficina de Partes de la I. Municipalidad de Doñihue, ubicada en Avenida Estación 344, Doñihue; a partir del día 04 de Septiembre del 2013, en horario de 08:00 horas a 14:00 horas, hasta el día 10 de Septiembre hasta las 14:00 hrs.



**BORIS ACUÑA GONZALEZ**  
ALCALDE