



CONCURSO PÚBLICO LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Curacaví, llama a recepción de antecedentes para proveer el siguiente cargo para La Dirección Dideco. A continuación:

Cargo	: Ejecutivo/a de atención de Público y Empresas.
Programa	: Oficina de Información laboral OMIL.
Vacantes	: 1
Remuneración	: Sueldo Bruto \$626.781.-
Tipo de Contrato	: Honorarios.
Jornada	: 44 Horas.

Perfil de cargo

-
- Técnico de nivel superior o Profesional del área de administración, sub-áreas de administración, recursos humanos, comercial o marketing otorgado por un Instituto o Universidad del Estado o reconocida por éste.
 - Experiencia de 1 año en cargo similar.
 - Deseable curso(s) de capacitación en políticas públicas de empleo, mercado laboral, desarrollo económico local u otro similar.
 - Manejo de office nivel intermedio o avanzado.
 - Deseable manejo de canvas o programa similar.
-

Funciones del cargo:

-
- Atención, orientación y derivación en temáticas del Mercado Laboral a todos/as los/as usuarios/as que requieran saber características de las ocupaciones y perfiles ocupacionales con mayor empleabilidad a nivel local, de forma simple y de fácil comprensión.
 - Entregar orientación laboral básica a los/las usuarios/as, abordando diferentes herramientas de empleabilidad, como el currículum vitae, búsqueda de empleo y entrevista laboral.
 - Mantener el registro en base de datos, archivo físico y digital de todos/as los/as usuarios/as atendidos (empresas y personas), manteniendo actualizada la información en el sistema informático correspondiente.
 - Seguimiento, registro y contacto permanente con las empresas.
 - Establecer y mantener vinculaciones con empresas, levantamiento de ofertas laborales y visitas en terreno.
 - Coordinar reclutamientos y entrevistas laborales con empresas.
 - Apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión.

Competencias para el cargo:

- Comunicación efectiva.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Iniciativa y aprendizaje permanente.
- Orientación de servicio.
- Flexibilidad.
- Negociación.
- Proactividad
- Creatividad

Conocimientos técnicos

- Manejo de Office nivel medio.
- Manejo de Políticas públicas de empleo y mercado laboral.
- Manejo de Análisis de bases de datos.
- Conocimiento de institucionalidad pública.
- Conocimiento del mercado laboral local.

Antecedentes Requeridos:

- Copia simple de Título Profesional.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificados que acrediten capacitaciones en materias afines al trabajo al que postula.
- Fotocopia C.I. por ambos lados.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Deseables recomendaciones.

Plazo de postulación: Desde el día 24 al 30 de octubre del 2023.

Recepción de antecedentes

Los postulantes deben enviar los antecedentes requeridos digitalizados al correo electrónico: omil@municipalidadcuracavi.cl, con el asunto” **Concurso público Ejecutivo/a de atención de Público y Empresas”**.

Los profesionales con estudios y titulado en el extranjero deberán presentar el documento del “título” correspondiente, validado por el estado de Chile, mediante fotocopia legalizada. Asimismo, deberá presentar el Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores o por el Ministerio de Educación (dependiendo del caso), que habiliten a la persona para ejercer dicha profesión. Además, el título correspondiente deberá corresponder al perfil existente y sus respectivas competencias en Chile.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, los/as postulantes deberán haber enviado la totalidad de los documentos requeridos en las bases del concurso. El envío de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado incumplimiento de éstos, por lo cual se desestimaré la postulación, quedando fuera del Proceso de Selección. De igual forma, serán responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Una vez difundidas las bases de postulación, éstas se entenderán plenamente conocidas y aceptadas por el/la postulante.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección (Art. 7, Ley 20.422).
