

Llamado a concurso para 3 cargos Plataforma de incidencia y acción para el avance de los derechos de las mujeres en Chile

Santiago, 1 abril 2019

La **plataforma de incidencia y acción para el avance de los derechos de las mujeres en Chile** es una iniciativa impulsada por Corporación Humanas y Comunidad Mujer con apoyo de la Unión Europea, a través de un convenio de subvención y asistencia técnica. El proyecto propone articular a diversas organizaciones de mujeres de la sociedad civil, en torno a acciones que promuevan una mayor igualdad de género, teniendo como un propósito relevante el incidir en la agenda pública impulsando propuestas de política pública, legislativa y acciones territoriales que logren priorizar y promover avances sustantivos en torno los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y la Agenda 2030.

La iniciativa se enfocará en torno a 3 ejes estratégicos: 1) Prevención y erradicación de la violencia hacia mujeres y niñas; 2) Autonomía económica y 3) Participación y representación política.

En este contexto se requiere la contratación de tres personas, que se integren al equipo de trabajo del proyecto y contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos propuestos. Los cargos son los siguientes: 1) Coordinación; 2) Periodista y; 3) Administración y contabilidad.

Invitamos a quienes cumplan con todos los requisitos establecidos a postular, a través del envío de CV, pretensiones de renta y una carta motivacional al correo electrónico proyectos@comunidadmujer.cl El plazo para la recepción de las postulaciones es hasta el **14 de abril de 2019**.

1. Perfil de cargo Coordinación

Objetivo del cargo:

Coordinar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la plataforma de incidencia y acción para el avance de los derechos de las mujeres en Chile.

Funciones y responsabilidades del cargo:

1. Responsable de todo el ciclo de preparación e implementación del proyecto y las diferentes acciones comprometidas para el cumplimiento de los objetivos.
2. Ejecutar las actividades comprometidas en el proyecto en los tiempos planificados.
3. Generar acciones de articulación con las diferentes organizaciones de la sociedad civil que integran el proyecto.
4. Apoyar el seguimiento legislativo de los proyectos y mociones vinculadas a los ejes estratégicos del proyecto.
5. Liderar y coordinar al equipo de trabajo del proyecto y las contrapartes de cada organización participante.
6. Participar en reuniones de diseño, creación, seguimiento y coordinación con los equipos internos y las contrapartes externas de la organización.
7. Establecer y mantener relaciones de colaboración con las diferentes áreas de la organización, de manera de fortalecer la gestión y cumplir con los objetivos del proyecto.
8. Administrar eficientemente los procesos de gestión del proyecto, dando cumplimiento a los indicadores de logro.
9. Elaborar informes, reportes, documentos y presentaciones vinculadas al proyecto, además, de levantar contenidos e información pertinente a los objetivos, a través de la redacción de minutas y otros documentos.

Competencias y habilidades requeridas:

- Alta capacidad analítica
- Orientación al logro de los objetivos propuestos
- Excelente nivel de organización, coordinación y gestión
- Alto nivel de proactividad y autonomía
- Buenas relaciones interpersonales y de trabajo en equipos multidisciplinarios
- Capacidad de trabajo en equipo y articulación
- Habilidades de creatividad, colaboración y comunicación
- Competencias para la resolución de conflictos
- Excelente nivel de redacción y escritura

Requisitos profesionales:

- Profesional con título universitario de 5 años en el área de las ciencias sociales, humanidades, ciencia política, derecho u otras a fines al cargo.
- Deseable nivel de inglés intermedio o superior.
- Indispensable conocimientos y experiencias en temas de género.
- Indispensable experiencia de trabajo en labores de coordinación, implementación de proyectos y articulación de equipos.

- Experiencia laboral mínima de 8 años.
- Alto nivel de compromiso con la misión y visión de ComunidadMujer y Corporación Humanas.
- Manejo avanzado de Excel, Word y PowerPoint

Condiciones laborales:

- Cargo jornada completa a partir del 1 de mayo de 2019.
- Dependencia laboral y lugar de trabajo en ComunidadMujer.
- Disponibilidad para viajar a regiones (no frecuente).
- Contrato por 3 meses a prueba, sujeto a evaluación y posterior contrato a plazo fijo por el tiempo de duración del proyecto (junio 2021).

Proceso de postulación y selección:

- Enviar CV indicando pretensiones de renta y una carta motivacional (máximo 500 palabras), destacando el perfil profesional, competencias para el cargo, motivación y propósito en relación a la postulación.
- Enviar la información a proyectos@comunidadmujer.cl y en el asunto señalar “Cargo coordinación”.
- No se revisarán CV que no cumplan con los requisitos señalados.
- El plazo para la recepción de las postulaciones es hasta el **14 de abril de 2019**.

2. Perfil de cargo Periodista

Objetivo del cargo:

Diseñar e implementar las acciones y procesos asociados a la ejecución de la estrategia de comunicaciones internas y externas del proyecto, con el propósito de posicionar, visibilizar y difundir la plataforma de incidencia y acción para el avance de los derechos de las mujeres en Chile.

Funciones y responsabilidades del cargo:

1. Proponer la estrategia comunicacional para el posicionamiento público de la iniciativa.
2. Generar los contenidos, diseño y producción de diversas piezas comunicacionales en diferentes plataformas digitales, medios de comunicación y prensa digital y escrita y redes sociales.
3. Realizar la gestión de prensa para la instalación, visibilización y difusión de la plataforma en los diferentes medios y canales de comunicación, en la opinión pública y entre las organizaciones que participan de la iniciativa.
4. Diseñar y ejecutar campañas y acciones comunicacionales requeridas en el marco del proyecto.
5. Elaborar material comunicacional de uso interno y externo (presentaciones, documentos, minutas, columnas de opinión, otros).
6. Proporcionar asesoría comunicacional al equipo del proyecto y las contrapartes de las organizaciones participantes.
7. Organizar, producir y ejecutar actividades y eventos en el marco del proyecto (talleres, seminarios, otros).
8. Generar acciones de articulación con las áreas de comunicaciones de las diferentes organizaciones de la sociedad civil que integran el proyecto.
9. Participar en reuniones de diseño, creación, seguimiento y coordinación con los equipos internos y las contrapartes externas de la organización.
10. Establecer y mantener relaciones de colaboración con las diferentes áreas de la organización, de manera de fortalecer la gestión y cumplir con los objetivos del proyecto.
11. Coordinar y supervisar el trabajo con eventuales proveedores requeridos para la ejecución de la estrategia comunicacional del proyecto en sus diversas etapas.

Competencias y habilidades requeridas:

- Excelente nivel de redacción y escritura
- Alto nivel de habilidades de creatividad, colaboración y comunicación
- Manejo avanzado de redes sociales y gestión de contenidos digitales
- Deseable manejo de edición de fotografía y herramientas de diseño
- Orientación al logro de los objetivos propuestos
- Excelente nivel de organización, coordinación y gestión
- Alto nivel de proactividad, autonomía e innovación
- Buenas relaciones interpersonales y de trabajo en equipos multidisciplinarios
- Capacidad de trabajo en equipo y articulación

Requisitos profesionales:

- Título universitario de Periodista y/o Licenciatura en Comunicaciones.
- Indispensable conocimiento y experiencia en comunicaciones corporativas.
- Deseable experiencia de trabajo en prensa (TV, diarios, radio, digital)



Centro Regional de Derechos Humanos y Justicia de Género

- Deseable nivel de inglés intermedio o superior
- Indispensable conocimientos y experiencias de trabajo en temas de género
- Experiencia laboral mínima de 5 años.
- Alto nivel de compromiso con la misión y visión de ComunidadMujer y Corporación Humanas
- Manejo avanzado de herramientas digitales.

Condiciones laborales:

- Cargo jornada completa a partir del 1 de mayo de 2019.
- Dependencia laboral y lugar de trabajo en ComunidadMujer.
- Requiere viajar a regiones (no frecuente).
- Contrato a prueba por 3 meses, sujeto a evaluación. Luego contrato a plazo fijo hasta junio 2021 (tiempo de ejecución del proyecto).

Proceso de postulación y selección:

- Enviar CV indicando pretensiones de renta y una carta motivacional (máximo 500 palabras) destacando el perfil profesional, competencias para el cargo, motivación y propósito en relación a la postulación.
- Enviar la información a proyectos@comunidadmujer.cl y en el asunto señalar “**Cargo periodista**”.
- No se revisarán CV que no cumplan con los requisitos señalados.
- El plazo para la recepción de las postulaciones es hasta el **14 de abril de 2019**.

3. Perfil de cargo Administrativo-contable

Objetivo del cargo:

Ejecutar los procesos financieros, presupuestarios, contables, administrativos, de gestión de Recursos Humanos, abastecimiento y funciones de apoyo comercial para el proyecto, en relación a los requisitos solicitados por la Unión Europea y ComunidadMujer.

Funciones y responsabilidades del cargo:

1. Asegurar la disponibilidad y control respecto del uso de recursos financieros del proyecto, velando por la ejecución presupuestaria según la planificación del mismo.
2. Garantizar la organización y ordenamiento de la información requerida para los procesos de toma de decisiones operacionales y estratégicas y el cumplimiento de las normativas legales aplicables (Tributaria, laboral).
3. Gestionar y coordinar los procesos necesarios para el pago de proveedores.
4. Coordinar y dirigir los procesos asociados a la ejecución de auditorías externas de procesos y resultados en el ámbito contable y de Recursos Humanos, asociados al proyecto.
5. Realizar la revisión de rendiciones de gastos de todas las organizaciones vinculadas a la iniciativa, proporcionando la información necesaria que permita cumplir con las exigencias de la Unión Europea.
6. Realizar talleres explicativos sobre procedimientos financieros – contables a las organizaciones pertenecientes al proyecto.
7. Elaborar los informes financieros que deben ser presentados a la Unión Europea, según los estándares exigidos.

Competencias y habilidades requeridas:

- Excelente nivel de organización, coordinación y gestión
- Buenas relaciones interpersonales y de trabajo en equipos multidisciplinarios
- Capacidad de trabajo en equipo y articulación
- Capacidad de análisis, síntesis y habilidad matemática
- Visión de propósito

Requisitos profesionales:

- Título de Contador/a General, Contador/a Auditor u otra carrera a fin.
- Deseable experiencia en proyectos financiados por la Unión Europea y contar con conocimientos de la normativa exigida.
- Experiencia laboral mínima de 5 años.
- Alto nivel de compromiso con la misión y visión de ComunidadMujer y Corporación Humanas.
- Conocimientos sobre procesos y subprocesos asociados a Recursos Humanos, Financieros y tributarios.
- Conocimiento de la Legislación laboral y tributaria en Chile.
- Dominio de Herramientas Microsoft Office Nivel Intermedio.
- Dominio avanzado de ERP Contable.

Condiciones laborales:

- Cargo jornada completa a partir del 1 de mayo de 2019.

- Dependencia laboral y lugar de trabajo en ComunidadMujer.
- Disponibilidad a viajar a regiones (no frecuente).
- Contrato por 3 meses a prueba, sujeto a evaluación y posterior contrato a plazo fijo por el tiempo de duración del proyecto (junio 2021).

Proceso de postulación y selección:

- Enviar CV indicando pretensiones de renta y una carta motivacional (máximo 500 palabras) destacando el perfil profesional, competencias para el cargo, motivación y propósito en relación a la postulación.
- Enviar la información a proyectos@comunidadmujer.cl y en el asunto señalar “Cargo finanzas”.
- No se revisarán CV que no cumplan con los requisitos señalados.
- El plazo para la recepción de las postulaciones es hasta el **14 de abril de 2019**.