



Centro Gabriela Mistral

CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL GABRIELA MISTRAL

El Centro Gabriela Mistral es una organización de derecho privado sin fines de lucro, que desde su inauguración, en septiembre de 2010, ha estado focalizado en el acceso a la cultura y en la formación de audiencias. Difunde creaciones artísticas de teatro, danza, música clásica y popular, artes visuales y arte popular.

En 22 mil metros cuadrados de superficie alberga diez salas para presentación y ensayo de teatro, danza y música, además de dos salones para seminarios, dos salas de artes visuales y un estudio de grabación. Cuenta con una biblioteca- Bibliogam - que ofrece una colección multimedia y salas abiertas de lectura y de estudio. Sus plazas están abiertas a la ciudadanía.

GAM cuenta con un equipo de 81 trabajadores que se encargan de realizar labores técnicas y profesionales en las áreas de programación, producción, comunicaciones, administración, audiencias, educación, mediación y biblioteca.

PERFIL DE SELECCIÓN – REEMPLAZO ASISTENTE DE EDUCACIÓN

1. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

- a) Experiencia y Currículum 50%
- b) Competencias 50%

2. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

a) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM

Título profesional en Pedagogía o carrera ligada al arte.

Al menos 3 años de experiencia laboral acreditable en cargos afines.

Experiencia en trabajo de formación con niños y jóvenes.

b) COMPETENCIAS

Para desempeñarse en el cargo es necesario contar con orientación al público, orientación al resultado, planificación y organización, compromiso, trabajo en equipo, respeto, responsabilidad, manejo de crisis y contingencias, entre otras.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- a) Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.
- b) Dependencia directa: Jefa de Audiencias y BiblioGAM.
- c) Lugar de Desempeño: Santiago.
- d) Tipo de contratación: Contrato plazo fijo por reemplazo de pre y post natal.
- e) Jornada de trabajo: 40 horas semanales, de lunes a viernes de 09:30 a 18:30 hrs.

2. FUNCIONES

Al asumir el cargo, el/la “Reemplazo de Asistente de Educación” de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral deberá desempeñar las siguientes funciones:

- 1- Ejecutar las actividades planificadas en las siguientes líneas de trabajo: Profesores, Sala Didáctica, Programas Adolescentes/Estudiantes.
- 2- Participar en el diseño de talleres y programas.
- 3- Realizar talleres y desarrollar vínculos con los grupos definidos.
- 4- Participar en la generación de contenidos para la formación de audiencias en los programas definidos.
- 5- Realizar visitas guiadas del área.
- 6- Realizar labores administrativas como manejo de base de datos, registros, entre otras.
- 7- Reportar y colaborar con su jefatura directa en todas las materias que sean de su interés.