



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 – PERIODISTA**

#### **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 de Periodista.

Al menos 5 años de experiencia laboral acreditable.

A lo menos 3 años de experiencia en gestión de medios.

Experiencia en el mundo de la creación artística, producción y gestión cultural.

Deseable experiencia en gestión de eventos comunicacionales.

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: Coordinador de Difusión.
- c) Lugar de Desempeño: Santiago.
- d) Tipo de contratación: Contrato indefinido
- e) Jornada de trabajo: 40 horas semanales, de lunes a viernes.

### **2. FUNCIONES**

Al asumir el cargo, el/la Periodista de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral deberá desempeñar las siguientes funciones:

- 1- Apoyar la elaboración y gestión de contenidos de interés para las comunicaciones internas y externas de la Corporación, digital e impresa.
- 2- Desarrollar técnicas de trabajo para el tratamiento de los temas de interés para los medios de comunicación.
- 3- Sistematizar los datos estadísticos con el fin de planificar estratégicamente los planes de medios y de la Corporación.
- 4- Colaborar con la planificación y control del material audiovisual.
- 5- Realizar trabajos de producción periodística para soportes de prensa, impresos y digitales.
- 6- Implementar en conjunto con la dirección de Comunicaciones la estrategia anual de medios comunicacionales.
- 7- Reportar, colaborar y asistir a la Directora de Comunicaciones y Marketing en todas las materias que sean de su interés.