



CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE COORDINADOR(A) CENTRO DE LA MUJER ESTACIÓN CENTRAL

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de Coordinadora, para desempeñar funciones en Programa Centro de la Mujer, ejecutado por Municipalidad de Estación Central en convenio con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género.

BASES DEL CONCURSO

Cargo: **Coordinadora**
Jornada: completa (44 horas)
Contrato: a honorarios
Remuneración: \$1.279.615.- Bruto.
Disponibilidad Inmediata.

Perfil del Cargo

- Título profesional del área de las ciencias sociales: Trabajador/a Social y/o Psicólogo/a.
- Con experiencia en coordinación y gestión de equipos enfocados en la tarea.
- Conocimiento y/o experiencia acreditable de trabajo con mujeres que viven violencia de género o intrafamiliar.
- Con conocimiento en redes, trabajo intersectorial.
- Con conocimiento y/o experiencia en gestión pública (planificación, presupuestos, entre otros).
- Conocimientos Ley 20.066.
- Capacidad y disposición para el trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Capacidad para desempeñarse de forma satisfactoria bajo presión y alta tolerancia a la frustración.

Habilidades:

- Motivación y sensibilidad por el trabajo con mujeres.
- Capacidad de conducción y liderazgo de equipos.
- Habilidades interpersonales, asertividad, proactividad, escucha activa, mediación de conflictos, empatía y capacidad de contención
- Manejo sistemas computacionales Office.
- Deseable manejo sistema SGP

Principales Funciones

- Es la responsable de la ejecución técnica y operativa del Centro de la Mujer en el territorio.
- Responsable del proceso de confección y/o actualización de Diagnostico Territorial en VCM.
- Inducción al equipo en materia de Orientaciones técnicas anuales.
- Responsable de diseñar el proceso de planificación, presupuesto y ejecución de las acciones que desarrollara el equipo del CDM, de acuerdo con las OTT.
- Es el responsable de administrar los recursos del dispositivo manteniendo la documentación requerida para la supervisión.
- Mantener una coordinación permanente con Dirección Regional, especialmente en casos complejos de abordar.
- Coordinación permanente con la entidad ejecutora en aspectos administrativos y técnicos.
- Procurar la participación del equipo en la confección e implementación de todas las actividades desarrolladas en el CDM para el cumplimiento de los objetivos.
- Coordinar reemplazos de personal, a fin de resguardar la atención de las usuarias.
- Establecer, mantener y liderar reuniones técnicas con equipo de trabajo.
- Supervisar la atención otorgada por los profesionales del equipo.
- Supervisar derivaciones de casos a red Sernameg u otras que correspondan.
- Llevar el control de la gestión del Centro.
- Generar informes, reportes solicitados por Sernameg y Municipalidad.

Línea de Atención

- Asesorar y supervisar a la triada de atención en la elaboración de PII (individual y grupal). Incorporando la mirada integral desde el enfoque de género.
- Asesorar y supervisar las intervenciones de los profesionales en la intervención psico-socio-educativa y jurídica de las mujeres.

Redes

- Liderar las coordinaciones intersectoriales a nivel local y regional.
- Coordinar con otros dispositivos de Sernameg (casas de acogida, Centro de atención en violencia sexual, casa trata, entre otras).

Registros

- Responsable técnica del adecuado registro estadístico de la intervención.
- Responsable de ingreso al sistema de gestión de programas (SGP).

Cuidado de Equipo

- Es el responsable que el CDM cuente con espacios de cuidado.
- Promover la comunicación, colaboración y coordinación interna para facilitar el adecuado trabajo en equipo.

Documentación requerida

- Curriculum Vitae Actualizado

- Copia de título técnico o profesional.
- Certificado de Antecedentes.
- Fotocopia Cedula de Identidad ambos lados.
- Certificado de inhabilidades
- Certificado de estudios y/o capacitaciones afines a la temática

Envío de antecedentes

Las personas interesadas deben enviar sus antecedentes vía correo electrónico **concurso.centromujer.ec@gmail.com**.

Se requiere que se anexe toda la documentación solicitada en el punto “documentación requerida”.

Plazos de postulación

Envío y recepción de antecedentes	07 de enero 2023
Selección curricular	11 de enero 2023
Prueba técnica	17 de enero 2023
Evaluación psicológica	18 y 19 de enero 2023
Entrevista Contrapartes	23 de enero 2023