



BASES CONCURSO PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

Documentos a presentar: Cargo	Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar
Jornada	Completa
Centro de Contratación	Programa Mujeres Jefas de Hogar I. Municipalidad de Constt.
Tipo de Contrato	Honorarios
Remuneración	\$1.541.889.- bruto
Lugar de Trabajo	Ilustre Municipalidad de Constitución
Formación Educacional y Profesional	- Título universitario en carreras relacionadas con Economía y/o Administración. De preferencia INGENIERO COMERCIAL Y/O CONTADOR AUDITOR. - Deseable 2 años de experiencia en cargos similares. - Experiencia de trabajo con mujeres desde enfoque de género, manejo y conducción de grupos, gestión pública y/o en áreas psicosociales y económicas.
Conocimientos y Competencias	Orientación a la calidad: Preocupación por resultados, búsqueda de la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejora continua de los procedimientos utilizando mediante la capacidad crítica y la toma de decisiones asertivas. Iniciativa, Creatividad y Flexibilidad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competan. Utilización de conocimientos y experiencias: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experticia y tenacidad en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de sus éxitos y fracasos. Empatía: Capacidad de fomentar el vínculo con las participantes y reconocer sus necesidades, teniendo una escucha activa y considerando los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de las mujeres. Sensibilidad para abordar las problemáticas y necesidades femeninas y trabajar estrategias en equipo que permitan el abordaje de problemáticas psicosociales vinculantes al desarrollo armónico. Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la Institución. Trabajo bajo presión: Manejar de forma eficiente las situaciones de presión, siendo capaz de utilizar la ansiedad como una posibilidad para movilizarse en torno a la consecución de objetivos. Capaz de desarrollar actividades que le permitan dosificar las manifestaciones de la presión. Trabajo en equipo y colaboración: Capacidad para concretar apoyar y orientar su accionar hacia objetivos.



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Declaración jurada simple de no estar afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N°18.575 (Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado).
- Certificado Violencia Intrafamiliar.
- Certificado del registro civil de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Fotocopia simple de certificado de título.
- En caso de contar con posgrados o diplomados, presentar fotocopia de certificados que lo acrediten.
- En caso de contar con capacitación, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas.

Plazos:

- Recepción de antecedentes: Desde el 27 hasta el 29 de octubre de 2026, a través del correo electrónico trabajando.constitucion@gmail.com, indicando en el asunto: "Coordinador/a Programa Mujeres Jefas de Hogar".