



PERFIL DEL CARGO PARA SELECCIÓN

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1	Nombre del Cargo	Profesional de Apoyo de la Unidad de Diversidad y Equidad de Género
2	Departamento/Organismo	AMTC
3	Calidad Jurídica	Contrata
4	Grado ESU	
5	Jornada	Parcial (22 horas semanales)
6	Jefe al que reporta	Jefa/e de la Unidad de Diversidad y Equidad de Género

II.- REQUISITOS

1	Nivel de estudios	Título profesional de carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado.
s	Carrera	Periodismo, Trabajo Social, Sociología, Ingeniería, Economía o afín.
3	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto.
5	Idiomas	Deseable conocimiento de inglés

III.- OBJETIVOS DEL CARGO

Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de labores profesionales, técnicas y administrativas propias de la Unidad de Diversidad y Equidad de Género (UDG) del AMTC.

Funciones específicas del cargo:

- Organizar y ejecutar labores profesionales, técnicas y administrativas relacionadas con proyectos, estudios, actividades de difusión, capacitaciones, seminarios, conversatorios, entre otras, contempladas en el plan de trabajo de la UDG.
- Realizar el seguimiento las actividades e iniciativas contempladas (y por contemplar) en el plan de acción de la UDG.

- Proponer acciones estratégicas e iniciativas en el corto, mediano y/o largo plazo, con perspectiva de género, en las que se utilice el conocimiento y la experiencia en el tema.
- Analizar documentos, reglamentación actual, conferencias y otros insumos que puedan complementar y generar un aporte al trabajo de la UDG.
- Redactar, actas, comunicados y otros documentos que surgen como consecuencia de las labores que realiza la Unidad.
- Mantener una relación constante con la Unidad de Diversidad de Género de la FCFM, atendiendo los lineamientos institucionales.
- Atender y resolver consultas que le presentan usuarios internos o externos relacionados con la actividad del puesto.

Otros requisitos:

- Presentar CV actualizado con dos referencias e incluir pretensiones de renta.
- Carta de presentación.

Habilidades específicas:

- Habilidad analítica para revisar documentación y reglamentación actual en la materia.
- Manejo a nivel usuario, deseable intermedio, de MS Office: Word, Power Point y Excel.

IV.- COMPETENCIAS O HABILIDADES

Requeridas para el cargo:

- Conocimientos en temas de igualdad y no discriminación, marco normativo nacional, entre otros, sobre equidad e igualdad de género. (Excluyente - deseable que pueda demostrarlo).
- Disposición positiva y proactividad.
- Facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral.
- Actitud para guardar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.
- Deseable conocimiento y manejo de procedimientos en la Administración Pública.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Facilidad de adaptación al cambio.

V.- PERIODO DE POSTULACIÓN

El periodo de postulación será desde el 9 al 20 de septiembre de 2022. Los antecedentes requeridos deberán ser enviados a las cuentas de correo: udg@amtc.cl y gabriela.novoa@amtc.cl.