



OFERTA LABORAL

Profesional de apoyo para la Oficina de Personas Mayores e Inclusión

Objetivo del cargo

Profesional especializado en el área de personas mayores y en situación de discapacidad, con experiencia en la elaboración y ejecución de proyectos sociales para trabajar en la Oficina de Personas Mayores e Inclusión.

Jornada de 44 Horas semanales. La calidad contractual es prestación de servicios a honorarios. Remuneración Bruta: \$900.000.

Perfil

- Educación: Título Universitario de carreras de Psicología, trabajo Social, entre otras afines de las ciencias sociales.

Requisitos

- Experiencia en el trabajo intersectorial, con redes locales, institucionales y comunitarias.
- Disponer de conocimientos teórico-metodológicos del enfoque gerontológico.
- Conocimientos y experiencia en Intervención Comunitaria y Grupal.
- Experiencia en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos sociales.

Funciones del cargo

- Participar en el proceso del plan anual y planificación de las actividades de la Oficina de las personas mayores y en situación de discapacidad.
- Apoyar profesional y técnicamente la ejecución de las acciones territoriales de la oficina.
- Diseñar y ejecutar planes de intervención.
- Elaborar y coordinar proyectos sociales.
- Planificación y ejecución de talleres y actividades grupales que fomenten las organizaciones de clubes de adulto mayor.
- Colaborar en las líneas de trabajo intersectorial de redes, prevención y capacitación
- Apoyar en la sistematización de información referente a las atenciones de mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia.



Habilidades requeridas

- Buen trato hacia el equipo de profesionales, las usuarias y público consultante en general.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Manejo confidencial de la información.
- Alto nivel de compromiso con el cargo y la temática en que trabajará.
- Mostrar proactividad, manejo y resolución de conflictos.

Antecedentes requeridos

- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de Antecedentes.
- Fotocopia de certificado de título profesional.
- Certificados que acrediten experiencia y capacitación

Los postulantes deben presentar sus siguientes antecedentes vía correo electrónico: omilhuara@gmail.com, direcciónideco.huara@gmail.com y oficina.am.imhuara@gmail.com.

Etapas de postulación

Recepción de antecedentes	Mayo
Evaluación curricular de postulaciones	
Entrevista personal, reunión comisión de adjudicación y notificación de candidato	
Fecha de inicio de funciones	