**PROCESO DE SELECCIÓN**

La Municipalidad La Reina y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, llama a proceso de selección para proveer el cargo de:

* Trabajadora/o Social a honorarios para desempeñar funciones en el Centro de Atención Integral en Violencia Contra Las Mujeres (CAI) – La Reina.

Recepción de antecedentes, sólo a través de [lareinatecuida@mlareina.cl](mailto:lareinatecuida@mlareina.cl)

Fecha límite de recepción de antecedentes: Hasta el 01 de Abril de 2021.

**CALIDAD CONTRACTUAL:**

1.- Honorarios

2.- Sueldo bruto mensual $918.829

**PERFIL DEL CARGO:**

* Título profesional de Trabajadora/o Social.
* Experiencia en cargos de similar naturaleza.
* Conocimientos en género, violencia de género, atención con mujeres en situaciones de violencia grave.
* Formación y experiencia de trabajo con poblaciones vulnerables, salud mental y perspectiva comunitaria.
* Con experiencia en trabajo intersectorial y activación de redes interinstitucionales para mujeres que viven violencia.
* Experiencia laboral de más de 3 años.

**FUNCIONES DEL CARGO:**

* Otorgar atención de calidad, articulando las redes de apoyo familiares y comunitarias de la mujer para el fortalecimiento de su proceso reparatorio.
* Diseñar y co-construir con las mujeres el PII.
* Ser responsable de preparar, facilitar y evaluar la intervención grupal.
* Coordinación con las redes del territorio, para facilitar el acceso de las mujeres a prestaciones sociales que contribuyan a restituir sus derechos sociales, económicos y culturales.
* Apoyar las intervenciones psicológicas, jurídicas y psiquiátricas, a través de la gestión en red de servicios y prestaciones complementarias a dichas áreas de intervención.
* Realización de informes de proceso, de egreso, y de evaluación final, aportando su experticia en factores e intervenciones sociales.
* Participar en la elaboración y ejecución del proyecto piloto.
* Registrar la información requerida de las mujeres atendida y el reporte de intervención mediante planillas de registro y/o sistema informático según sea requerido.
* Participar en las reuniones de equipo desarrollando condiciones personales para fortalecer el cuidado de equipo y autocuidado profesional.

**ANTECEDENTES SOLICITADOS:**

* Currículum Vitae.
* Fotocopia Cédula de Identidad.
* Fotocopia de título profesional.
* Certificados que acrediten formación profesional adicional y experiencia.
* Certificado de antecedes para fines especiales.

**CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:**

**Postulación**

Plazo de Postulación del 29 de Marzo al 01 de Abril de 2021.

**Selección**

Proceso de evaluación de antecedentes y entrevista comisión del 05 al 12 de Abril de 2021.

**Finalización del proceso e información a seleccionada/o**  14 de Abril de 2021

**Inicio de funciones** 15 de Abril de 2021