



## CONVOCATORIA PARA MISIÓN TALCA

**La Fundación Madre Josefa, abre convocatoria para proyecto en la región de Maule.**

- Profesional de Apoyo para el Centro de Atención al Migrante de Fundación Madre Josefa, Misión Talca.

### **Nombre del Cargo: Profesional de Apoyo**

Categoría del Cargo: Profesional de Apoyo

Dependencia Directa: Coordinador de Centro de Atención al Migrante

#### **I. FUNCIONES**

- 1.- Asesorar y acompañar técnicamente los procesos que involucran la entrega de las 4 prestaciones del CAM 1/Prestación Migración Segura, 2/Prestación Intermediación laboral, 3/ Prestación Desarrollo Humano, 4/ Prestación Prevención de la Trata.
2. Registro diario en plataforma KOBO de la población atendida .
3. Derivaciones de casos a redes locales.
4. Administración de agenda de atención semanal a migrantes.
5. Administración del redes sociales del CAM (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) entregando respuestas oportunas a consultas y/o requerimientos de grupos de interés.
6. Planificar, organizar, dirigir tareas y actividades propias del puesto de trabajo con la finalidad de cumplir con los objetivos del programa.
7. Planificar, organizar, dirigir tareas y actividades relacionadas a Operativos en Terreno.
8. Actualización y/o diseño de material de difusión .
9. Gestión de ayuda humanitaria.
10. Elaborar diagnósticos, informes mensuales narrativos, económicos y otros relacionados a la actividad del Centro con la finalidad de enviarlos a la Coordinadora para su envío a Dirección Ejecutiva.
11. Apoyar técnicamente en el diseño, ejecución y evaluación de iniciativas y proyectos de financiamiento en beneficio del Centro de Atención. Participar activamente en instancias identificadas por la Dirección Ejecutiva para reunir recursos para el financiamiento.
12. Planificar, formular y evaluar iniciativas de difusión de las 4 prestaciones del CAM.

13. Desarrollar y fomentar talleres y/o actividades formativas socioeducativas para los/as participantes del Centro de Atención.
14. Apoyo técnica y operativamente la implementación del plan de trabajo de estudiantes en pasantía del área de las ciencias sociales que apoyen al CAM.
15. Participar activamente en las instancias de capacitación y formación instauradas desde la Fundación.
16. Participar en las distintas instancias a las que pueda ser convocado/a por la Fundación.
17. Participar en la elaboración y ejecución de planificaciones estratégicas técnicas o presupuestarias. Elaborar el POA (presupuesto operativo anual)
18. Apoyar gestiones operativas del CAM
19. Responder diariamente la correspondencia, correos, email, etc., relacionados al funcionamiento del CAM
20. Participar en las distintas instancias a las que pueda ser convocado/a por la Fundación.
21. Poner a consideración de Dirección Ejecutiva la actualización de herramientas, normas, procedimientos, etc., que involucren la mejora de la gestión del CAM
22. Mensualmente, respaldar en el drive institucional (carpeta digital), el registro de actividades del CAM (informes, actas, material de difusión, y otros.

Los y las interesadas enviar CV, hasta el 28 de diciembre, con copia simple de certificado de título y CI, informando pretensiones de renta y cargo al que postula al siguiente correo.

[seleccion@fundacionmadrejosefa.cl](mailto:seleccion@fundacionmadrejosefa.cl)