

DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
<p>Nombre del Cargo: Profesional de Apoyo Categoría del Cargo: Profesional Dependencia Directa: Coordinador de Centro de Atención al Migrante Fecha de entrada en Vigencia: por definir</p>
II. OBJETIVO DEL CARGO
<p>Aportar técnicamente a los procesos y procedimientos del Centro de atención al Migrante en sus 4 prestaciones atendiendo la planificación estratégica aprobada.</p>
III. FUNCIONES
<p>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.</p>
<p>2. Registro diario de la población atendida en plataforma indicada.</p>
<p>3. Derivaciones de casos a redes locales.</p>
<p>4. Administración de agenda de atención semanal a migrantes.</p>
<p>5. Administración de redes sociales del CAM (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) entregando respuestas oportunas a consultas y/o requerimientos de grupos de interés.</p>
<p>6. Planificar, organizar, dirigir tareas y actividades propias del puesto de trabajo con la finalidad de cumplir con los objetivos del programa.</p>
<p>7. Planificar, organizar, dirigir tareas y actividades relacionadas a Operativos en Terreno.</p>
<p>8. Actualización y/o diseño de material de difusión .</p>
<p>9. Gestión de ayuda humanitaria.</p>
<p>10. Colaborar en la elaboración de informes narrativos correspondientes a las responsabilidades del puesto.</p>
<p>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</p>

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. Apoyar 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.
18. Apoyar gestiones operativas del CAM
19. Responder diariamente la correspondencia, correos, email, etc., relacionados al funcionamiento del CAM
20. Poner a consideración de Dirección Ejecutiva la actualización de herramientas, normas, procedimientos, etc., que involucren la mejora de la gestión del CAM
21. Mensualmente, respaldar en el drive institucional (carpeta digital), el registro de actividades del CAM (informes, actas, material de difusión, y otros.

IV. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
RELACIONES INTERNAS: Director/a de Misión, Asistente Administrativa, alumnos/as en práctica, voluntarios/as; hermanas de la Congregación, Dirección Ejecutiva
RELACIONES EXTERNAS: Organismos públicos, Gobernación, Servicio Nacional de Migraciones; PDI, Registro Civil; Gobiernos Regionales; Cultura; Sernameg; Junji; Integra; Ministerio de Educación; Salud; Dirección del Trabajo; Fosis, Sence, ONG., organizaciones de Migrantes, Municipalidades, otros.
-

V. RESPONSABILIDADES
- Recursos monetarios: Eventualmente a cargo de un Fondo por Rendir
- Recursos no monetarios: Computador a cargo.
- Cargos a los que supervisa: Alumnos en práctica del área social.
- Otros por definir.

VI. PERFIL DE CARGO

REQUISITOS GENERALES

- **Formación deseable:** Título profesional del área de las Ciencias Sociales, Asistente Social; Trabajador Social; Psicólogo/a Comunitaria. Con experiencia probada en el área social
- **Experiencia laboral deseable:** 2 años de experiencia en trabajo social comunitario, experiencia en voluntariado, Migración y Trata.
- **Otros conocimientos:** Office Básico, manejo redes sociales, recursos de gestión.
- **Competencias: Liderazgo;** Gestión de redes; Orientación al servicio. Capacidad y disposición para trabajar en equipos interdisciplinarios.
- Alto compromiso con los DDHH y los valores corporativos

I. CONDICIONES CONTRACTUALES

- Monto Bruto: \$1.030.380
- Tipo de Contrato: Honorarios
- Duración: 8 meses
- Inicio: 17 de febrero de 2025