



Centro Gabriela Mistral

## **CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL GABRIELA MISTRAL**

El Centro Gabriela Mistral es una organización de derecho privado sin fines de lucro, que desde su inauguración, en septiembre de 2010, ha estado focalizado en el acceso a la cultura y en la formación de audiencias. Difunde creaciones artísticas de teatro, danza, música clásica y popular, artes visuales y arte popular.

En 22 mil metros cuadrados de superficie alberga diez salas para presentación y ensayo de teatro, danza y música, además de dos salones para seminarios, dos salas de artes visuales y un estudio de grabación. Cuenta con una biblioteca- Bibliogam - que ofrece una colección multimedia y salas abiertas de lectura y de estudio. Sus plazas están abiertas a la ciudadanía.

GAM cuenta con un equipo de 81 trabajadores que se encargan de realizar labores técnicas y profesionales en las áreas de programación, producción, comunicaciones, administración, audiencias, educación, mediación y biblioteca.

## **PERFIL DE SELECCIÓN – AUXILIAR DE MOBILIARIO**

### **1. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

- a) Experiencia y Currículum 30%
- b) Competencias 70%

### **2. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

- a) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM

4° medio rendimiento. No se requiere experiencia previa.

b) COMPETENCIAS

Para desempeñarse en el cargo es necesario contar con orientación al público, orientación al resultado, planificación y organización, compromiso, trabajo en equipo, respeto, responsabilidad, manejo de crisis y contingencias, entre otras.

## **II. DESCRIPCIÓN DE CARGO**

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- a) Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.
- b) Dependencia directa: Jefe de Producción.
- c) Tipo de contratación: Contrato de trabajo indefinido.
- d) Jornada de trabajo: 40 horas semanales en base a turnos.
- e) Cantidad de vacantes: 2

### **2. FUNCIONES**

Al asumir el cargo, el/la Auxiliar de Mobiliario de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral deberá desempeñar las siguientes funciones:

- 1- Asistir integralmente todas las necesidades del área de producción en temas de mobiliario y bodegaje.
- 2- Realizar inventario y actualizar periódicamente los elementos y materiales encargados por la jefatura.
- 3- Realizar mantención y reparaciones menores.
- 4- Reportar y colaborar de forma permanente a su jefatura directa en todas las materias que sean de su interés.