

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 – DIRECTOR/A ADMINISTRACIÓN

I. REQUISITOS DEL CARGO

1. FACTOR PROBIDAD

- Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros.
- Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlos.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN PROPUESTA DE PONDERADOR

- a) GESTIÓN Y LOGRO 20%
- b) MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS 20%
- c) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM 20%
- d) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS 20%

e) VISIÓN ESTRATÉGICA 20%

3. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

a) GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos y metas definidos por la Dirección Ejecutiva de la Corporación, ejecutando, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, proponiendo, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en la administración de los recursos institucionales en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

b) MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando al mismo tiempo, soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional de la entidad y afrontando de ser necesario, situaciones críticas relacionadas con la gestión.

c) EXPERIENCIA Y CURRICULUM

Con experiencia laboral acreditable en el gerenciamiento de recursos financieros y humanos tanto del sector público como privado.

Es deseable que cuente con 10 años o más de experiencia laboral y al menos 5 años en cargos similares, y manejo a nivel intermedio de programas computacionales.

d) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimiento y/o experiencia en dirección de instituciones sin fin de lucro. Se valorará experiencia en gestión de recursos financieros, materiales y/o humanos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. Sensibilidad para desarrollar el trabajo en equipo y el talento interno, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

e) VISIÓN ESTRATÉGICA

Comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública, políticas del entorno local y global, así como comprender las características de la

cultura organizacional de la institución e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- a) Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral
- b) Dependencia: Director Ejecutivo de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral
- c) Lugar de Desempeño: Santiago
- d) Tipo de cargo: De exclusiva confianza del Director Ejecutivo de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, por lo que permanecerá en el cargo mientras cuente con dicha confianza.
- e) Tipo de contratación: Contrato de trabajo 3 meses a prueba, luego pasará a indefinido si se evalúa positivamente su desempeño.

2. MISION DEL CARGO

A el/la Director/a de Administración de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, le corresponderá gestionar y garantizar la adecuada implementación, desarrollo y control de las políticas administrativas, contables y financieras de la Corporación.

3. FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo, el/la directora/a de Administración de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral deberá desempeñar las siguientes funciones:

- a) Responsable de la elaboración, ejecución y coordinación presupuestaria de la Corporación;
- b) A cargo de implementar, desarrollar y controlar las políticas administrativas, contables y financieras de la Corporación;
- c) Elaborar plan anual de presupuesto de la Corporación;
- d) Colaborar en la recolección de fondos, privados y públicos para llevar adelante las iniciativas de la corporación;
- e) Asegurar el buen funcionamiento y consolidación de la Institución, respecto de la gestión administrativa de los recursos humanos, físicos, financieros;
- e) Hacer el diseño estratégico de la puesta en marcha de la IIª etapa del Centro Cultural;

- f) Asegurar la operación de la infraestructura para que esta sea un soporte efectivo para las actividades del GAM en los más altos estándares, apoyando la calidad de la entrega y el desarrollo de las políticas institucionales;
- g) Conseguir de las diversas unidades de negocios el cumplimiento de los objetivos de ingresos proyectados, velando por la calidad en la entrega y generando sinergias entre las diversas áreas de la Corporación;
- h) Asesorar y reportar a la Dirección Ejecutiva en todas las materias que sean de su interés.

4. DESAFÍOS DEL CARGO

El/la directora/a de Administración de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral deberá asumir los siguientes desafíos:

- a) Desarrollar y consolidar a la Corporación con acciones que permitan gestionar, eficientemente los recursos humanos y financieros y contribuir a posicionarla como institución relevante del sector cultural.
- b) Liderar, consolidar y fortalecer el equipo de trabajo, en un ambiente motivador, con calidad de vida laboral y una cultura de calidad y mejora continua.

5. RENTA

\$3.900.000.- (tres millones novecientos mil pesos) brutos mensuales.

6. DIMENSIONES DEL CARGO

- a) Dotación Total de la Institución:
Planta Fija 81 personas
- b) Presupuesto que administra: \$ 3.200.000.000.- aproximadamente.
- c) En cargo reporta a la Dirección Ejecutiva, y es responsable de las áreas de administración y finanzas, operaciones e Informática.