



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 – Asistente de Recepción**

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

##### **DESCRIPCIÓN PROPUESTA DE PONDERADOR**

- a) ORIENTACIÓN AL SERVICIO Y AL CLIENTE 35%
- b) MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS 35%
- c) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM 10%
- d) COMUNICACIÓN 20%

## **2. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### a) ORIENTACIÓN AL SERVICIO Y AL CLIENTE

Es el deseo de satisfacer a los clientes con el compromiso personal para cumplir con sus pedidos, deseos y expectativas. Implica preocuparse por entender las necesidades de los clientes y dar solución a sus problemas, así como dar esfuerzos adicionales con el fin de exceder sus expectativas y mejorar su experiencia en GAM, teniendo en cuenta, entre otras, las variables de respeto, amabilidad, calidad y excelencia.

### b) MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y controlar situaciones de presión, contingencia y emergencias, creando al mismo tiempo, soluciones oportunas y adecuadas al marco institucional de la entidad, coordinando las diferentes áreas involucradas en la crisis y teniendo la capacidad de contener a las contrapartes.

### c) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM

Con experiencia laboral acreditable de al menos un año en trabajos a fines. Con un nivel de estudio profesional o técnico vinculados a las áreas de las comunicaciones, de las artes o de la gestión cultural.

### d) COMUNICACIÓN

Capacidad de comunicarse de manera clara, precisa, fluida y respetuosa hacia todas las personas con las que se relacione, desde sus compañeros de trabajo y jefatura, hasta contrapartes y público que asiste a los espectáculos, manteniendo siempre una actitud positiva.

## **II. DESCRIPCIÓN DE CARGO**

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- a) Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.
- b) Dependencia directa: Coordinadora de desarrollo organizacional, área de gestión de personas.
- c) Lugar de Desempeño: Santiago.

- d) Tipo de contratación: Contrato indefinido
- e) Jornada de trabajo: 40 horas, lunes a viernes de 9:30 a 18:30 hrs.

## **2. FUNCIONES**

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

- a) Atender al público que visita las oficinas administrativas de la Corporación.
- b) Contestar y canalizar llamadas telefónicas.
- c) Llevar el manejo de la agenda de los directores.
- d) Ingresar y mantener actualizada la reserva de salas de reuniones.
- e) Atender requerimientos internos de las diferentes áreas (supervisión de aseo, entrega de materiales, solicitud de café para reuniones, entre otras).
- f) Mantener y archivar documentación general; hacer entrega a las diferentes áreas.
- g) Apoyar en la recepción de facturas, recibo de pagos, entre otros.
- h) Enviar encuesta de satisfacción a clientes.
- i) Reportar y Colaborar en forma permanente a su jefatura en todas las materias que sean de su interés, como también a las distintas direcciones de la Corporación.

## **3. RENTA**

\$750.000.- (setecientos cincuenta mil pesos) brutos mensuales.