

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 más de 90 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 CARGO – PERIODISTA SENIOR

I. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

- a) Experiencia y Currículum 30%
- b) Conocimientos específicos 40%
- c) Competencias 30%

II. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

a) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM

Profesional senior de 5 a 10 años de experiencia en el ámbito cultural o artístico para apoyo en la gestión de prensa y redes sociales.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Excelente redacción.

Conocimientos actualizados en creación de material para redes sociales.

Disposición al trabajo en equipo.

Deseable dominio de inglés hablado y escrito.

b) COMPETENCIAS

Para desempeñarse en el cargo es necesario contar, entre otras, con competencias como: orientación al público, orientación al resultado, planificación y organización, compromiso, trabajo en equipo, respeto.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- a) Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.
- b) Dependencia directa: Jefe de Comunicaciones.
- c) Lugar de Desempeño: Santiago.
- d) Tipo de contratación: Contrato indefinido.
- e) Jornada de trabajo: 40 horas semanales, sujetas a turno.
- f) Sueldo Base bruto: \$1.897.971

2. FUNCIONES

1. Apoyar las comunicaciones externas del Centro Cultural Gabriela Mistral por medio de la elaboración de contenidos y gestión con medios de comunicación.
2. Relacionarse con las compañías y/o contrapartes para levantar información destinada a la difusión.
3. Hacer seguimiento y actualización de bases de datos de prensa.
4. Apoyar la generación de contenidos para marketing y redes sociales.
5. Realizar cobertura de estrenos y actividades de vinculación, mediación y otros indicados por la dirección.
6. Apoyar las comunicaciones internas.
7. Colaborar permanentemente con su jefatura directa en todas las materias que sean de interés para el área.