

## **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 cerca de 100 trabajadores que se encargan de realizar labores técnicas y profesionales en las áreas de programación, producción, técnica, comunicaciones, marketing, administración, audiencias y biblioteca.

### **PERFIL DE SELECCIÓN – ASISTENTE DE MARKETING (REEMPLAZO PRE Y POST NATAL)**

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

- a) EXPERIENCIA Y CURRICULUM 20%
- b) CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS 40%
- c) COMPETENCIAS 40%

#### **I. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

- a) EXPERIENCIA Y CURRICULUM

Diseñador/a Gráfico/a o Publicista.

Profesional recién egresado/a, con práctica realizada.

- b) CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

Usuario avanzado de Adobe.

Conocimientos en html y css.

Deseable: Manejo de html 5 y programas de edición audiovisual.

c) **COMPETENCIAS**

Para desempeñarse correctamente en el cargo es necesario contar con competencias tales como: orientación al público, orientación a resultados, 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: Dirección de Comunicaciones y marketing.
- c) Dependencia directa: Coordinador de diseño.
- d) Lugar de Desempeño: Santiago.
- e) Tipo de contratación: Contrato de trabajo a plazo fijo.
- f) Jornada de trabajo: 40 horas semanales.

### **2. FUNCIONES**

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

1. Producir material gráfico impreso y digital de GAM para internos y externos.
2. Mantener y actualizar carpeta de imágenes del mes para uso de las distintas áreas.
3. Mantener una correcta relación con proveedores externos.
4. Hacer seguimiento a convenios con media partners y colaboradores.
5. Revisar y mantener impresos dentro y fuera del edificio.
6. Colaborar en forma permanente con su jefatura directa en todas las materias que sean de interés para el área.