



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 más de 100 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 – COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE BIBLIOGAM

I. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

- a) Experiencia y Currículum 40%
- b) Conocimientos específicos 40%
- c) Competencias 20%

II. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

a) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM

- Título profesional vinculado a ámbitos humanistas, artísticos y/o bibliotecarios
- Al menos 7 años de experiencia en gestión cultural en bibliotecas

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Capacidad de adaptación a tareas y públicos diversos.
- Disponibilidad para trabajar por turnos.
- Manejo de idioma inglés oral y escrito.
- Experiencia en actividades de fomento lector.

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, integridad, orden y método.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- a) Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.
- b) Dependencia directa: Jefatura de Audiencias y BiblioGAM.
- c) Lugar de Desempeño: Santiago.
- d) Tipo de contratación: Contrato indefinido.
- e) Jornada de trabajo: 40 horas semanales, sujetas a turnos.

2. FUNCIONES

Al asumir el cargo de Coordinación de Gestión de BiblioGAM de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral se deberán desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

1. Gestión de actividades programáticas y de fomento lector de BiblioGAM incluyendo procesos de circulación fuera de GAM
2. Gestión de documentos estratégicos de BiblioGAM incluyendo: registro de datos e informes, colecciones y donaciones, así como otros procesos de planificación y gestión.
3. Gestión de procesos de formación de audiencias de acuerdo a planificación anual incluyendo diseño y realización de talleres propios de BiblioGAM.