

EJECUTIVO ATENCIÓN DE USUARIOS

I. Objetivo del Cargo

Brindar atención inicial a los/as usuarios/as de la OMIL, diferenciando oportunidades de empleo, empleabilidad y/o derivación a servicios, ya sea de orientación, como a otros dentro y fuera del Municipio

II. Funciones Principales

1. Proporcionar información del Mercado Laboral a todos/as los/as usuarios/as que requieran saber características de las ocupaciones y perfiles ocupacionales con mayor empleabilidad a nivel local, de forma simple y de fácil comprensión
2. Informar y/o Derivar a los/as usuarios/as acerca de la oferta programática de SENCE en caso de detectar intereses asociados a procesos de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales, nivelación y/o continuidad de estudios.
3. Realizar inscripción y/o actualización en Bolsa Nacional de Empleo de todos/as los/as usuarios/as atendidos (empresas y personas), manteniendo actualizada la información de los usuarios en el sistema informático correspondiente.

IV. Ocasionales

1. Realizar labores administrativas relativas a las demandas de la OMIL.
2. Apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión de la oferta programática de SENCE y del territorio.
3. Participar en actividades donde su experticia técnica sea requerida
4. Realizar seguimiento a las acciones realizadas

V. Requisitos

Estudios:	Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad o técnico nivel superior de una carrera de, a lo menos cuatro semestres, otorgado por un Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica del Estado o reconocidos por éste. Área de estudio: del área de Ciencias sociales, Administración, Sub-Áreas Administración, Psicología, Sociología, Antropología y Filosofía y Trabajo Social, Gestión Pública, Política Social, Administración.
Experiencia:	1 año de experiencia en cargo similar.
Otros:	Deseable conocimiento de políticas públicas de Empleo y Mercado Laboral. Deseable experiencia en el ámbito de Desarrollo Económico Local.

VI. Competencias Transversales y Nivel Esperado

Competencias	Nivel
Comunicación	Alto
Trabajo en equipo	Alto
Resolución de problemas	Medio
Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio
Efectividad personal	Alto
Conducta segura y auto cuidado	Medio

VII. Conocimientos Técnicos y Nivel Esperado

Conocimientos	Nivel
Microsoft Office	Alto
Políticas públicas de empleo y mercado laboral	Medio
Conocimiento Institucionalidad pública (Normativa)	Medio
Análisis de bases de datos	Medio

Publicación	Publicación, llamado a concurso y recepción de documentos	Del 05 al 11 de Junio hasta las 14:00 horas. Ingresar documentación por Oficina de parte, de la Municipalidad de San Fernando, en sobre cerrado e indicado cargo de postulación.
Revisión Curricular	Comisión Evaluadora realizará revisión de los antecedentes de cada postulante	12 de Junio del presente año.
Entrevista Personal	Los postulantes deberán presentarse a entrevista con comisión evaluadora	Fecha por definir
Resultado Final	La municipalidad se contactará con los o las seleccionados/as para asumir el cargo.	Fecha por definir