Oficio N° 010/2026

# Descripción del cargo
# Gestor Cultural y Proyectos

## Profesional de Gestión Cultural y Proyectos

**Reemplazo Pre y Postnatal**

La Corporación Cultural Municipal Gonzalo Rojas Pizarro invita a participar en el proceso de selección para proveer el cargo de **Profesional de Gestión Cultural y Proyectos**, en modalidad de reemplazo pre y postnatal.

**Tipo de contrato**: HONORARIOS
**Horas :** Lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas
**Fechas de reemplazo: 1 de septiembre 2026 al 28 de febrero 2027**
**Condiciones del contrato**: Honorarios a plazo fijo

### Principales funciones

- Coordinar talleres, actividades culturales y programación institucional en relación a proyectos
- Elaborar oficios, informes, actas y demás documentación administrativa.
- Formular, ejecutar, realizar seguimiento y rendir proyectos financiados por organismos públicos y privados.
- Gestionar procesos administrativos asociados a proyectos, convenios e iniciativas institucionales.
- Coordinar acciones con organismos públicos, instituciones colaboradoras, proveedores, artistas y talleristas.
- Gestionar compras, cotizaciones, contrataciones y requerimientos asociados a las actividades y proyectos institucionales.

- Mantener actualizados registros administrativos, bases de datos y documentación institucional.

- Atender consultas de usuarios e instituciones colaboradoras.

- Apoyar la planificación, coordinación y ejecución de actividades culturales y de extensión.

## Requisitos

- Título profesional en Gestión Cultural, Trabajo Social, Periodismo, Ciencias Sociales u otra carrera afín.

- Experiencia en gestión cultural y administración de proyectos.

- Manejo de Microsoft Office, especialmente Word y Excel.

- Excelente capacidad de redacción y elaboración de documentos administrativos.

- Capacidad de organización, planificación, trabajo en equipo y gestión de múltiples tareas.

## Se valorará especialmente

- Experiencia en Corporaciones Municipales, Municipalidades, Centros Culturales, Bibliotecas, Museos o instituciones vinculadas al patrimonio.

- Experiencia en formulación, ejecución, seguimiento y rendición técnica y financiera de proyectos financiados con recursos públicos.

- Experiencia en el uso de plataformas de rendición de cuentas, especialmente SISREC.

- Experiencia en coordinación con organismos públicos, tales como Municipalidades, Gobierno Regional, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT), Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio u otros servicios públicos.

- Conocimiento de procedimientos administrativos y elaboración de oficios, convenios, informes técnicos y demás documentación institucional.

- Experiencia en coordinación de actividades culturales y trabajo con comunidades.

## Competencias esperadas

- Organización y planificación.

- Proactividad e iniciativa.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Trabajo colaborativo.
- Comunicación efectiva oral y escrita.
- Adaptabilidad y capacidad para gestionar múltiples procesos de manera simultánea.
- Orientación al servicio y buenas relaciones interpersonales.

## Antecedentes para postular

- Currículum Vitae actualizado.
- Copia del certificado de título.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral (si dispone de ellos).

**Modalidad de contratación:** Reemplazo pre y postnatal, mediante contrato de honorarios.

Las personas interesadas deberán enviar sus antecedentes dentro del plazo y al correo electrónico indicado en la presente publicación.

Laura Daza Valenzuela
Directora Ejecutiva
Centro Cultural Casa Gonzalo Rojas