

ANEXO N° 2 – Perfil de Cargo Funcionarios OMIL

PROFESIONAL ORIENTADOR LABORAL

I. Documentos a presentar:

- Curriculum vitae.
- Cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de título.
- Certificado que acredite experiencia laboral (contratos que acrediten experiencia).
- Certificado de antecedentes.

II. Otras consideraciones:

- Jornada completa (44 horas)
- Contrato a honorarios
- Renta bruta \$978.438.-

III. Objetivo del Cargo

Prestar el servicio de orientación laboral avanzada a los/as usuarios/as de la OMIL, contribuyendo al desarrollo de habilidades y competencias de las personas en búsqueda de empleo.

IV. Funciones Principales

Funciones
1. Realizar orientación laboral avanzada, mediante la elaboración de perfiles, orientación vocacional y/o la profundización de las principales temáticas de empleabilidad (elaboración de currículum vitae acorde al perfil y objetivos del usuario/a, estrategias para la búsqueda activa de empleo y técnicas educativas para afrontar una entrevista laboral) u otra que sea pertinente según cada caso.
2. Identificar las principales necesidades de los/las usuarios/as en búsqueda de empleo, para realizar las acciones pertinentes que le permitan a las personas aumentar sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral
3. Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo.

4. Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso.
5. Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales.
6. Entregar información respecto a técnicas y herramientas que mejoren la empleabilidad de las personas y faciliten el proceso de búsqueda de empleo, utilizando el material de orientación laboral dispuesto por SENCE.
7. Derivar a otros dispositivos para resolución de obstaculizadores para el empleo, tales como Plataformas Busca Empleo de SENCE y otros servicios públicos o privados pertinentes según cada caso.
8. Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE).
9. Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos.
10. Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad.
11. Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
12. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.
13. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

V. Requisitos

Estudios:	Profesional Psicólogo/a, especialización en el área Laboral*, con una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
Experiencia:	Experiencia en 1 año mínimo en el área organizacional, y/o en cargo similar.
Deseabilidad:	Experiencia idealmente en dispositivos de intermediación laboral, orientación laboral, empleabilidad o eventualmente en reclutamiento y selección de personal.

	Especialización y/o cursos en psicología organizacional, idealmente las temáticas antes mencionadas.
--	--

VI. Competencias laborales y Nivel Esperado

	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
Orientador/a Laboral	Comunicación efectiva	Alto	Entendimiento interpersonal	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Flexibilidad	Medio
	Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio	Análisis y resolución de problemas	Medio

VII. Competencias transversales:

<i>Comunicación efectiva</i>
Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma adecuada. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se expresa por escrito de una manera clara, utilizando un estilo apropiado para la Institución. ✓ Presenta sus ideas a grupos de manera clara, concisa y organizada. ✓ Resulta asertivo, dando a conocer perspectivas y opiniones de la forma correcta y en el momento adecuado.

<i>Trabajo en equipo y colaboración</i>
Capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y cooperativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambiando información, entendiendo que los equipos pueden generar resultados mejores en menor plazo.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Muestra buena disposición cuando se le pide su colaboración. ✓ Cooperar con los demás cuando hay tareas extraordinarias o urgencias, aun cuando no sea estrictamente su función ✓ Contribuye con su esfuerzo en las tareas del grupo.

<i>Iniciativa y aprendizaje permanente</i>
Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar y llevar a cabo conductas que le permitan obtener nuevos aprendizajes, pertinentes para el desarrollo de sus funciones. Es la predisposición a actuar de forma proactiva y no sólo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras.

- ✓ Inicia acciones de mutuo propio, sin esperar que se lo pidan u ordenen.
- ✓ Tiende a identificar con anticipación cuáles serán las acciones necesarias para lograr algo.
- ✓ Se encarga de obtener nueva información y conocimientos que le permitan desarrollar sus tareas de manera óptima.

VIII. Competencias específicas:

Entendimiento interpersonal

Es la capacidad de escuchar adecuadamente, comprender y responder a pensamientos, sentimientos o intereses de los demás, aunque éstos no los hayan expresado o lo hayan hecho sólo parcialmente.

- ✓ Comprende los intereses de los demás modificando su propia conducta –dentro de las normas de la institución- y los ayuda a resolver problemas que le plantean o él mismo observa.
- ✓ Comprende los problemas, sentimientos y preocupaciones subyacentes de otra persona, identificando sus fortalezas y debilidades.
- ✓ Toma en cuenta los indicios de emociones o pensamientos de los demás para realizar un diagnóstico y explicar sus conductas.

Flexibilidad

Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia institución o las responsabilidades de su cargo.

- ✓ Modifica sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios institucionales o de prioridad.
- ✓ Decide qué hacer en función de la situación. Logra adaptarse a la situación o a las personas, no de forma acomodaticia sino para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.
- ✓ Aplica normas que dependen de cada situación o procedimientos para alcanzar los objetivos globales de la institución.

Análisis y solución de problemas

Capacidad de afrontar un problema buscando y obteniendo la información necesaria, identificando sus aspectos clave y sus relaciones causales con el fin de evaluarlo y solucionarlo correctamente.

- ✓ Logra recopilar toda la información relevante e identificar los asuntos o problemas fundamentales
- ✓ Identifica el problema o situación real, ocupando un proceso de análisis, despejando lo accesorio de lo fundamental.
- ✓ Organiza la información, identificando las relaciones de causa - efecto. Capaz de comprender una situación dividiéndola en pequeñas partes o delineando sus implicaciones en cada paso.

IX. Conocimientos Técnicos y Nivel Esperado

Conocimientos	Nivel
Entrevista por competencias	Alto
Manejo de instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses y motivaciones	Alto
Conocimientos en reclutamiento y selección de personas	Medio
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Medio
Conocimientos Institucionalidad pública (normativa)	Alto
Políticas Públicas de empleo y Mercado laboral	Medio
Conocimientos de legislación laboral	Medio