

PERFILES DE CARGO EN BASE A NUEVO ORGANIGRAMA

Subdirectora de Arte y Cultura

Profesional en el ámbito de la gestión cultural, encargada/o de desarrollar, ejecutar y coordinar proyectos de fomento, formación y desarrollo en cultura y artes en la comuna.

- Ejecutar, coordinar y dar seguimiento a los programas y actividades de la Corporación poniendo especial énfasis en la visión integral de los lineamientos programáticos de la institución.
- Administrar y programar espacios culturales tales como sala de exposiciones, sala de micro cine, sala de teatro, salas de talleres, entre otros, bajo lineamientos programáticos, para la gestión y sustentabilidad de los espacios.
- Articular redes institucionales, nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil, artistas, manteniendo alianzas estratégicas con diversos actores e instituciones relevantes, para la efectiva implementación de programas y proyectos.

Coordinadora de Programación

Profesional del área de la gestión cultural a cargo de la relación con el cuerpo docente de la corporación, revisión, creación y mejora de la oferta de programas artísticos y culturales.

- Responsable de la relación con las contrapartes como como comunidad artística local, artística nacional, La Casa de Todos, El Club de Amigos y la Unión Comunal de Adultos Mayores.
- Revisión de los proyectos y propuestas para ejecutar con y desde la Corporación.
- Encargada de levantamiento de recursos a través de la postulación a fondos nacionales e internacionales.

Subdirectora de Comunicaciones y Contenidos

Profesional del área de las Comunicaciones, ligada a la gestión cultural, que tiene por objetivo posicionar a la Corporación Cultural de Ñuñoa como un referente en el fomento, difusión, acceso y participación cultural, artística y patrimonial a nivel comunal, nacional e internacional, mediante una estrategia comunicacional que permita dar a conocer sus actividades y su enfoque.

- Supervisar la creación de contenidos de la Corporación en todas sus plataformas, velando por la comunicación efectiva de sus lineamientos, objetivos, misión y visión.
- Coordinar al equipo de profesionales de la Subdirección de Comunicaciones y Contenidos en los distintos requerimientos comunicacionales y gráficos de todas las subdirecciones de la Corporación.

Diseñador

Profesional ligado al área de cultura, a cargo de diseñar piezas gráficas para las redes sociales, sitio web, publicaciones impresas y otras aplicaciones de la Corporación Cultural de Ñuñoa

- Crear una nueva identidad visual para la Corporación y velar por su correcta aplicación tanto al interior de la organización como por instituciones colaboradoras.
- Diseño de piezas gráficas para eventos y otras necesidades específicas de los espacios dependientes de la Corporación (Espacio Literario, Casa de la Cultura y Teatro Municipal).

Periodista (prensa y contenidos digitales)

Profesional de las comunicaciones encargada de crear, administrar y actualizar una base de datos de prensa, organizaciones y amigos de la Corporación Cultural de Ñuñoa.

- Debe redactar tanto comunicados de prensa y gestionar la aparición en medios de comunicación, como noticias sobre las actividades y talleres llevados a cabo por la institución, para mantener informada a la comunidad sobre el quehacer de la Corporación. Estos insumos serán enviados vía correo electrónico masivo y/o publicados en el sitio web (ccn.cl).
- Tendrá el rol de investigar la historia de la institución, sus recintos y sus personajes clave, para crear contenidos a ser publicados en la web de la Corporación, las distintas publicaciones de su línea editorial y también emitidos en su radio comunitaria.

Periodista (redes sociales y contenidos multimedia)

Profesional de las comunicaciones encargada de crear, gestionar, programar y administrar contenidos multimedia para las redes sociales de la Corporación Cultural de Ñuñoa (Instagram, Facebook, Twitter y Youtube), teniendo en cuenta sus distintos requerimientos y públicos objetivos.

- Debe mantener un canal de información amable, abierto y fluido con los públicos digitales, dando pronta respuesta a sus dudas y requerimientos o derivando a quien corresponda. Debe conocer y aplicar las últimas estrategias de engagement, para así aumentar el alcance de cada mensaje y el número de seguidores de cada plataforma.
- Deberá reportear los eventos de la CCÑ en sus cuatro locaciones (Corporación, Casa de la Cultura, Espacio Literario y Teatro Municipal), así como en otros territorios dentro y fuera de la comuna.
- Además, tiene el rol de crear contenidos para el sitio web de la Corporación Cultural de Ñuñoa (ccn.cl), su plataforma editorial y su radio comunitaria.

Coordinadora Radio Comunal Ñuñoa

Profesional del área de las Comunicaciones, encargada de la creación, coordinación, implementación, producción y puesta en marcha del proyecto de la Radio Comunal de Ñuñoa.

- Coordinadora la ejecución del proyecto con las distintas direcciones del municipio y con actores y organizaciones de comuna.
- A cargo de la preproducción y gestión de la implementación técnica de la sala de radio, además de gestionar su puesta al aire.
- Desarrollo la pauta y línea editorial, además de programación y contenidos.

Registro fotográfico y audiovisual

Profesional encargado del registro fotográfico y audiovisual de las actividades y quehaceres de la Corporación Cultural de Ñuñoa

- Almacenamiento de material audiovisual y fotográfico a disposición del equipo de la Corporación y de instituciones colaboradoras.
- Registro fotográfico y creación de videos en distintos formatos para redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram y Youtube).

Subdirección Espacio Literario

Profesional área de literatura y el fomento lector, el cual debe de mantener una comunicación fluida entre los equipos que trabajan en torno a Espacio Literario que permita realizar el trabajo de manera eficiente y sin diferencias sustanciales, se busca crear un espacio en la que una persona se encargue de las relaciones públicas hacia el exterior del proyecto.

- Estará a cargo de la administración y vínculo con escritores, editoriales y proveedores de librería. Creación, coordinación y apoyo en eventos y actividades literarios y musicales y artísticos.
- Gestionar propuestas de actividades de mediación lectora.
- Atención, gestión y guía para vecinos, en actividades del Espacio Literario.
- Crear y coordinar propuesta de vinculación con la Biblioteca Municipal, bibliotecas comunitarias, centros culturales, juveniles, vecinales y educacionales de la comuna.

Coordinador Espacio Literario

Profesional del área de literatura y el fomento lector, ligada a la gestión cultural y administrativa, a cargo de coordinar las funciones y quehaceres del equipo de trabajo que forma parte del Espacio Literario.

- Apoyo a la subdirección del Espacio literario en la gestión y administración de recursos por concepto de ingresos, gastos y ventas.
- Llevar, en conjunto con la subdirección de Espacio Literario, la relación con los proveedores de dicha unidad.
- Apoyo, coordinación y realización de actividades de fomento lector, así como también realización de estas cuando se requiera.

Coordinador Administración y Finanzas

Profesional del área de Administración, ligado a la gestión financiera a cargo de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de los recursos, logísticos, contables, activos fijos y de finanzas; y brindar apoyo administrativo que requiera la Corporación Cultural de Ñuñoa.

- Elaborar y proponer políticas, normas y procedimientos de *administración* y control *para* el registro de la información contable.

Encargado Recursos Humanos

Profesional del área de administración, encargado de planificar, organizar y administrar personal, seguridad laboral, planificación de mecanismos de retribución, administración de convenios, control de horario, evaluación de desempeño, evaluación de clima laboral. Brindar apoyo administrativo que requiera la Corporación Cultural de Ñuñoa.