

Convocatoria

Concurso Público Área Archivo digital

Concurso público para la selección y contratación del encargado (a) de archivo digital de Londres 38, espacio de memorias.

Contexto del cargo:

Londres 38, espacio de memorias, presenta en su Marco ético, histórico y político las directrices de su trabajo, gestión que se ha planteado en base a una concepción colectiva, participativa y transparente.

La Mesa de Londres 38 espacio de memorias, instancia principal de discusión y toma de decisiones al interior de la organización, se compone del equipo de trabajo y de los miembros activos de la organización. En forma paralela, funcionan las comisiones de áreas de trabajo en las que participan miembros del equipo y de la organización. Algunas de estas comisiones son Presupuesto, Museografía, Investigación, Archivo Digital y Editorial.

Objetivo del cargo:

Formar parte del equipo de trabajo de Londres 38 espacio de memorias. Gestionar el archivo digital de la organización y desarrollar el plan de trabajo asociado al área.

Relaciones:

Reporta a la mesa de trabajo de Londres 38 espacio de memorias y a coordinación general.

Se vincula con Comisión de Archivos y Comisión de Investigación de Londres 38 espacio de memorias, área de comunicaciones, pasantes y/o practicantes, proveedores y servicios externos entre otros.

Funciones:

1. De coordinación:
 - Responsable del equipo de trabajo vinculado al archivo digital (principalmente personal externo, practicantes y pasantes).

- Participar de las instancias colectivas de trabajo de Londres 38 espacio de memorias y coordinarse con todas las áreas, especialmente Comunicaciones y prensa e Investigación.
- Mantener relaciones de trabajo con otros archivos, organizaciones y redes relevantes para su área.

2. De gestión y ejecución:

- Administrar y actualizar el archivo digital Londres 38 espacio de memorias
- Asegurar consulta y uso público de manera presencial y a través de Internet.
- Mantener y actualizar normas y estándares.
- Generar proyectos para la obtención de recursos para el mejoramiento del archivo.
- Ejecutar el presupuesto asignado de acuerdo a los lineamientos y definiciones adoptadas por la mesa de Londres 38 espacio de memorias.

3. De representación:

- Participar en diversas instancias en representación de la organización.

Requisitos:

- Profesional titulado de carreras vinculadas a las ciencias sociales y humanidades, comunicaciones y ciencias de la información.
- 10 o más años de trayectoria profesional en el ámbito solicitado en este concurso.
- Con formación y experiencia en manejo de archivos y/o centro de documentación.
- Profesional con experiencia en gestión de proyectos, coordinación de equipos de trabajo y manejo de herramientas administrativas.
- Afinidad con los lineamientos programáticos de Londres 38, espacio de memorias.

Competencias:

- Afinidad, conocimiento y/o experiencia en derechos humanos y memoria.
- Conocimientos sobre la historia reciente del país, y particularmente sobre la represión, luchas de resistencia y por la defensa de los derechos humanos.
- Capacidad de trabajo en equipo y flexibilidad.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Iniciativa y proactividad.
- Responsabilidad y sistematicidad.
- Capacidad de dirección y decisión.
- Manejo de tecnología de la comunicación e información.
- Manejo de computador a nivel usuario.
- Deseable manejo de idiomas.

Jornada y remuneración:

- Cargo de dedicación exclusiva y jornada completa.
- Renta bruta aproximada de \$ 1.400.000

Antecedentes solicitados:

- Currículum (se recomienda extensión no mayor a tres páginas).
- Carta de motivación.
- Tres referencias laborales. Utilizar planilla adjunta:

	Organización	Nombre y función de persona de contacto	Teléfono	Correo electrónico
1				
2				
3				

Recepción de antecedentes:

- Hasta viernes 09 de marzo (14:00 hrs.)
- Enviar antecedentes solicitados con asunto "Concurso Archivo digital" a coordinacion@londres38.cl.
- La recepción de antecedentes se hará exclusivamente a través del correo electrónico entregado anteriormente. No se acusará recibo de antecedentes entregados de manera presencial.
- Se acusará recibo sólo de las postulaciones que incluyan toda documentación requerida, sólo estas postulaciones pasarán a siguiente etapa de evaluación.

Fechas clave:

- Llamado a entrevista semana 19 de marzo
- Resultado estimado de convocatoria: última semana se marzo

Consultas:

- Enviar dudas y consultas a coordinacion@londres38.cl