

## Términos de referencia

**Cargo:** MEDIADOR/A BILINGÜE FIN DE SEMANA

**Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos**

Recepción de antecedentes: hasta 01/07/2024

Revisión de antecedentes y entrevistas: hasta 04/07/2024

Resultados: 05/07/2024

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo	MEDIADOR/A BILINGÜE
Área	MEDIACIÓN. EDUCACIÓN Y AUDIENCIAS
Tipo de Contrato	Tres meses de prueba a honorarios.
Jornada	16 horas semanales en fin se semana
Renta	\$ 300.000 brutos. Asignación \$38.000 por concepto de colación
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas mediadas en el museo sean estas presenciales y/o virtuales dirigidas a estudiantes, turistas y/o público general. Los turnos de mediación se distribuirán entre sábado, domingo y festivos conforme a la coordinación de equipo.</li> <li>2. Realizar visitas mediadas en itinerancias o experiencias educativas en otras instituciones.</li> <li>3. Participar en la definición e implementación de actividades (fuera del Museo).</li> <li>4. Participar en las actividades de formación permanente del museo o gestionadas por el museo.</li> <li>5. Cumplir con otras labores administrativas que se les solicite.</li> <li>6. Apoyar en labores de recepción que se les solicite.</li> <li>7. Participar en reuniones de coordinación de mediación (por definir)</li> </ol>
<b>ESPECIFICACIONES DEL CARGO</b>	
Formación	<b>Egresado o titulado en carreras de ciencias sociales, artes o comunicaciones. Preferencia egresado o titulado en pedagogía con mención en historia o licenciatura en educación.</b>
Especialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento básico en temas de memoria y derechos humanos.</li> <li>2. Conocimiento básico del periodo de 1973-1990.</li> <li>3. Dominio Nivel Avanzado del idioma inglés.</li> </ol>
Conocimientos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.</li> <li>2. Habilidad para trabajar con diversos grupos humanos.</li> </ol>



MUSEO DE LA MEMORIA  
Y LOS DERECHOS  
HUMANOS



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Conocimiento de estrategias y/o herramientas para promover el diálogo de contenidos.</li><li>4. Conocimiento para diseñar planificaciones de experiencias de promoción de derechos humanos.</li><li>5. Conocimiento de diseño y elaboración de materiales de apoyo para el tratamiento de contenidos de memoria y derechos humanos.</li><li>6. Manejo de computador nivel usuario (Office).</li><li>7. Disponibilidad inmediata.</li></ol>
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA</b>	
Jefatura Directa	Jefa de Educación y Medicación
<b>POSTULACIONES</b>	
	Completar formulario en <a href="https://forms.office.com/r/QxsY8ag8X6?origin=lprLink">https://forms.office.com/r/QxsY8ag8X6?origin=lprLink</a>