

Detalle de la Oferta

Título del Aviso

Asistente Administrativa de Jardín Infantil Villa Galilea, Rancagua, Región de O'Higgins

Empresa

FUNDACION INTEGRAL

Vacantes

1

País, Región, Comuna

Chile O'Higgins Rancagua

Actividad de la Empresa

Servicios Varios

Fecha Publicación

17/06/2014

Fecha Expiración

17/08/2014

Descripción del Negocio

ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

Dirección Web de la Empresa

www.integra.cl

Cargo

Asistente / Administración

Nivel de Estudios Requeridos

Centro de Formación Técnica (C.F.T.)

Jornada

Completa

Tipo Contrato

Indefinido

Renta ofrecida

Contenido Reservado

Requisitos

Estudios (Titulado) , 1 Años de experiencia mínima

Descripción

Región: O'Higgins

Ubicación: Jardín Infantil "Villa Galilea", Rancagua

OBJETIVO DEL CARGO

Administrar y ejecutar los procedimientos y actividades operativas, relacionadas con los recursos materiales, financieros, humanos y de información de que dispone el jardín infantil, todo de acuerdo a las políticas institucionales.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Otorgar un adecuado servicio de atención a niños y niñas, a través de la superación y ejecución oportuna de los trámites operativos relacionados con los niños y niñas del jardín infantil (registro y control de Asistencia, Alimentación, fichas de matrícula, entre otras)
- Entregar un adecuado servicio de atención al personal del establecimiento, a través de la gestión oportuna de los requerimientos administrativos de sus compañeras de trabajo y de la institución.
- Mantener un óptimo funcionamiento del jardín infantil, cautelando y velando por el cumplimiento de los procedimientos y actividades operativas de éste.
- Atender a padres y/o apoderados respecto a temas administrativos, así como también entrevistarlos para actualizar antecedentes de niños y niñas, llenando el formulario de Modificación de Antecedentes y enviándolo a la Dirección regional, previa visación de la Directora del Jardín Infantil.
- Mantener permanentemente contactos con carabineros, bomberos, municipios, consultorios, hospitales y participar de la red comunitaria, conforme a orientaciones de la Directora del Jardín Infantil.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Educación Formal: Título Técnico Medio o Superior en "Administración de Empresas" o carreras técnicas afines, reconocidas por el Ministerio de Educación (Contabilidad, Bienestar Social, Secretariado)

Otros conocimientos: Deseable conocimientos en Contabilidad, Finanzas y Legislación Laboral.

Experiencia Laboral: Mínima de 1 año y deseable 2 años en un cargo similar.

Plazo de Postulación: Desde Martes 17 de Junio hasta el Martes 01 de Julio del 2014.

Beneficios:

Requerimientos

No posee requerimientos anexos

Consultas para el postulante

Contesta las siguientes preguntas. Tus respuestas son indispensables para postular al cargo

Pregunta 1: Cuáles son sus pretensiones de renta para el cargo ofrecido

Pregunta 2: En qué comuna reside actualmente

Pregunta 3: Indique años y experiencia en relación al cargo ofrecido

Pregunta 4: Indique su título y dónde lo obtuvo

Pregunta 5: Indique sus números telefónicos actuales

Ranking

Filtro Educación : *(no definido)*

Actualización : *(no definido)*

Edad : *(no definido)*

Género : *(no definido)*

Idiomas : *(no definidos)*

Filtro Laboral : [Recepción / Secretarias / Telefonistas - Asistente -]

Trabaja : *(no definido)*

Experiencia : >1 años

Renta : \$1 - \$1

Región : *(no definido)*

Comuna : *(no definido)*

País : Chile