

## Detalle de la Oferta

### Título del Aviso

Administrativo Staff Asesoría Técnica

### Empresa

FUNDACION INTEGRAL

### Vacantes

1

### País, Región, Comuna

Chile Antofagasta Antofagasta

### Actividad de la Empresa

Servicios Varios

### Fecha Publicación

14/03/2014

### Fecha Expiración

14/05/2014

### Descripción del Negocio

ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

### Dirección Web de la Empresa

www.integra.cl

### Cargo

Empleado Administrativo / Educación / Docencia / Capacitación

### Nivel de Estudios Requeridos

Media C.H. / Técnica

### Jornada

Completa

### Tipo Contrato

Plazo Fijo

### Renta ofrecida

Contenido Reservado

### Requisitos

Estudios(Titulado) , 1 Años de experiencia mínima

### Descripción

Fundación Integra requiere contratar Asistente Administrativo para desempeñarse en Oficina Regional Antofagasta.

Dentro de sus funciones se encuentra:

Gestionar los requerimientos administrativos y logísticos del staff de asesoría técnica para el cumplimiento oportuno y eficaz de sus objetivos.

Agilizar la comunicación interna y externa, a través de la atención personal y de llamados telefónicos de personas internas o externas a la Fundación, así como también, de la recepción y distribución oportuna de correspondencia, todo acorde a las normas y procedimientos institucionales.

Requisitos

- Nivel Educativo: Educación Media completa o Técnico Profesional Formación Liceo técnico profesional: administración de empresas, contabilidad, secretaría o similar; o técnico en

administración de empresas o afin.

- Formación Complementaria: No es necesaria, Manejo de PC y programas Nivel usuario intermedia en office. Nivel medio en outlook.

Experiencia Requerida 1 año En ejercicio de la profesión. En cargo similar. En labores específicas. Señalar: solicitud y rendición de fondos en aplicación informática, manejo documentación de rendiciones de gastos, cotizar servicios y productos, redacción y digitación de documentos, atención telefónica y de público, embalaje de bultos y despacho a casa central y/o JI.

Beneficios:

3 meses plazo fijo, luego según desempeño Indefinido.

Ticket de colación

### 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 : *(no definido)*

Trabaja : *(no definido)*

Experiencia : *(no definido)*

Renta : \$1 - \$1

Región : *(no definido)*

Comuna : *(no definido)*

País : Chile