

## Detalle de la Oferta

### Título del Aviso

Asistente Administrativa(O) para Reemplazo - Comuna de Quillota

**Empresa**  
FUNDACION INTEGRAL

**Vacantes**  
1

**País, Región, Comuna**  
Chile Valparaíso Quillota

**Actividad de la Empresa**  
Servicios Varios

**Fecha Publicación**  
07/11/2014

**Fecha Expiración**  
06/01/2015

**Descripción del Negocio**  
ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

**Dirección Web de la Empresa**  
www.integra.cl

**Cargo**  
Asistente / Educación / Docencia / Capacitación

**Nivel de Estudios Requeridos**  
Centro de Formación Técnica (C.F.T.)

**Jornada**  
Completa

**Tipo Contrato**  
Honorarios

**Renta ofrecida**  
*Contenido Reservado*

**Requisitos**  
Estudios(Titulado) , 1 Años de experiencia mínima

### Descripción

Ubicación : Quillota

Cargo vacante(N°): 1 Asistente Administrativa (o) de Jardín Infantil (Reemplazo)

#### 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 supervisión 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 POSTULACION

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 un año y deseable de dos años en un cargo similar.

Plazo de Postulación: Hasta el Miércoles 12 de Noviembre de 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 : *(no definido)*

Trabaja : *(no definido)*

Experiencia : *(no definido)*

Renta : \$1 - \$1

Región : *(no definido)*

Comuna : *(no definido)*

País : Chile

