Detalle de la Oferta

Título del Aviso
Asistente Administrativa, Oficina Regional Departamento Educativo

Empresa	Vacantes	País, Región, Comuna
FUNDACION INTEGRA	1	Chile O'Higgins Rancagua

Actividad de la Empresa	Fecha Publicación	Fecha Expiración
Servicios Varios	10/10/2014	09/12/2014

Descripción del Negocio	Dirección Web de la Empresa
ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PREESCOLAR	www.integra.cl

Cargo	Nivel de Estudios Requeridos
Asistente / Educación / Docencia / Capacitación	Centro de Formación Técnica (C.F.T.)

Jornada	Tipo Contrato
Completa	Indefinido

Renta ofrecida	Requisitos
Contenido Reservado	Estudios(Titulado) , 1 Años de experiencia mínima

Descripción

Descripción
Región: O´Higgins
Ubicación: Oficina Regional, Departamento Educativo

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, hospotales 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 14 de Octubre hasta el 24 de Octubre 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: Indique experiencia en el cargo de Asistente Administrativa

Pregunta 2: Con que titulo cuenta y donde lo obtuvo?

Pregunta 3: Indique pretensiones de renta

Pregunta 4: Indique teléfonos actualizados

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