

## Detalle de la Oferta

### Título del Aviso

Administrativo/A Jornada Parcial, Departamento de Asesoría Técnica Región de Atacama, Fundación Integra

### Empresa

FUNDACION INTEGRAL

### Vacantes

1

### País, Región, Comuna

Chile Atacama Copiapó

### Actividad de la Empresa

Servicios Varios

### Fecha Publicación

02/01/2014

### Fecha Expiración

04/03/2014

### Descripción del Negocio

ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

### Dirección Web de la Empresa

www.integra.cl

### Cargo

Otro Técnico - Administrativo / Educación / Docencia / Capacitación

### Nivel de Estudios Requeridos

Centro de Formación Técnica (C.F.T.)

### Jornada

Parcial

### Tipo Contrato

Plazo Fijo

### Renta ofrecida

Contenido Reservado

### Requisitos

Estudios(Egresado) , 1 Años de experiencia mínima

### Descripción

Descripción:

Región: Atacama

Ubicación: Dirección Regional

Cargo Vacante: Administrativo (a) Regional para jornada parcial

Objetivos:

Apoyar al departamento regional respectivo en su correcto funcionamiento, especialmente en manejo de agenda, organización de archivos, transcripciones y dotación de papelería y útiles para la oficina y ejecución de las actividades.

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

Funciones:

Gestionar los recursos logísticos, financieros, materiales y tecnológicos requeridos por el departamento de asesoría y/o por directores/as de establecimientos, de acuerdo a planificación y procedimientos institucionales.

Gestionar la información que ingresa y/o emana del departamento de asesoría por medios institucionales, que contribuya y retroalimente los distintos niveles de la organización.

Descripción

Descripción

Región: XXXX

Ubicación: XXXXX

Cargo Vacante: Administrativo(a) Regional para jornada parcial

Objetivos:

Apoyar al departamento regional respectivo en su correcto funcionamiento, especialmente en manejo de agenda, organización de archivos, transcripciones y dotación de papelería y útiles para la oficina y ejecución de las actividades.

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

Funciones:

Gestionar los recursos logísticos, financieros, materiales y tecnológicos requeridos por el departamento de asesoría y/o por directores/as de establecimientos, de acuerdo a planificación y procedimientos institucionales.

Gestionar la información que ingresa y/o emana del departamento de asesoría por medios institucionales, que contribuya y retroalimente los distintos niveles de la organización.

Gestionar la distribución de materiales, documentos y otros a establecimientos de la región, casa central o a organismos externos, aportando información valiosa para la gestión.

Requisitos:

- Enseñanza Media Completa, Técnico Profesional.
- Educación Formal: Deseable Administración de Empresas, Contabilidad, Secretariado o carreras afines.
- Otros Conocimientos: Computación nivel medio en programas computacionales, correo electrónico e Internet.
- Experiencia laboral: Deseable 1 año.

Beneficios:

Almuerzo

Contrato Indefinido Posterior a Evaluación.

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 líquida para el cargo ofrecido**

**Pregunta 2: Indique años y experiencia en relación al cargo ofrecido**

**Pregunta 3: Indique su título y dónde lo obtuvo**

**Pregunta 4: Indique sus números telefónicos actuales**

**Pregunta 5: Indique referencias laborales (al menos 2)**

### 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