

## Detalle de la Oferta

### Título del Aviso

Secretaria Administrativa

### Empresa

FUNDACION INTEGRAL

### Vacantes

1

### País, Región, Comuna

Chile Metropolitana Santiago

### Actividad de la Empresa

Servicios Varios

### Fecha Publicación

06/11/2013

### Fecha Expiración

05/01/2014

### Descripción del Negocio

ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

### Dirección Web de la Empresa

www.integra.cl

### Cargo

Asistente / Finanzas / Inversiones

### 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

Fundación Integra, Institución de Jardines Infantiles con presencia a nivel nacional, requiere para su área de Administración y Finanzas a Secretaria Administrativa.

El objetivo del cargo es asistir las actividades de su jefe directo y de su unidad de trabajo, proporcionando los servicios de secretaría y apoyo administrativo, a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas de la Dirección Regional, todo acorde con las políticas, normas y procedimientos institucionales.

Dentro de sus funciones están, atender tanto al personal de la región como al público externo, respecto a consultas, inquietudes o información relacionada con la Institución, revisar, clasificar y registrar la correspondencia interna y externa que se recepciona en su unidad de trabajo, así como también despachar o distribuir documentos, mantener el sistema de archivo de su unidad de trabajo, realizar trámites administrativos de las áreas contables, apoyar la labor logística, en cuanto a la preparación de materiales, entre otros.

Requisitos de Postulación: Título Técnico de Secretaria Administrativa, deseable Secretaria Contable o conocimientos en el área contable, de preferencia, experiencia de un año mínimo de trabajo.

Beneficios:

### Requerimientos

No posee requerimientos anexos

### Consultas para el postulante

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

**Pregunta 1: Indicar título y año en qué lo obtuvo.**

**Pregunta 2: Indicar si posee conocimientos en el área contable y cuáles.**

**Pregunta 3: Indicar experiencia en relación al cargo ofrecido.**

**Pregunta 4: Pretensiones de renta.**

**Pregunta 5: Indicar números actualizados de contacto.**

## 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