

Administrativo de Selección

FUNDACION INTEGR



Publicado 18 de junio de 2015

Área Administración [\(ver más empleos en Administración\) ▶](#)

Tipo de puesto Full-time [\(ver más empleos Full-time\) ▶](#)

Salario No especificado

Lugar de trabajo [Providencia, Región Metropolitana ▶](#)

Ver info de la empresa

[Postularme](#) [in](#) [f](#) [t](#)

Otros Puestos Similares

- [Tareas Administrativas](#)
- [Empleado Administrativo](#)

Fundación Integra requiere incorporar a su equipo a un Administrativo de Selección por proyecto. Hasta Diciembre-2015.

Dentro de sus funciones se destacan:

1. Ingresar y mantener información actualizada respecto a la recepción de currículum, fichas de postulación, y de los procesos de selección.
2. Apoyar los procesos de reclutamiento y selección de personal, en el desarrollo y ejecución de sus distintas etapas y actividades.
3. Mantener actualizadas las bases de datos y buscar estrategias de reclutamiento que favorezcan la búsqueda de los procesos.

Requisitos:

- Experiencia en Reclutamiento y Selección.
- Titulado o Egresados de carreras relacionadas con el área de Administración o de Recursos Humanos.
- Deseable un año de experiencia en el área de Administración o de Recursos Humano
- Manejo Office a nivel usuario

Habilidades:

- Habilidad para el trabajo en equipo
- Compromiso con la organización y con las diferentes actividades que se realizan.
- Proactividad
- Capacidad de trabajo bajo presión

Jornada Laboral: Lunes a viernes de 8:30 a 17:30

Renta acorde al mercado, grato Ambiente laboral, cheques de colación.

[Postularme](#)

Ver todas las empresas de 

[Términos y condiciones del sitio](#)

[Búsqueda de trabajo avanzada](#)

Chile ▼