

ASISTENTE ADMINISTRATIVA - JARDIN INFANTIL LA COLINA - PUERTO MONTT

DESCRIPCIÓN



Cargo disponible:

- 1 cupo de Asistente Administrativo/a de JI La Colina, comuna de Puerto Montt.

Objetivo del cargo:

- Ejecutar y controlar los procesos administrativos y operativos del establecimiento, de acuerdo a las definiciones institucionales y normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos de su Proyecto Educativo Institucional.

-

Funciones:

- **Gestión pedagógica**
- **Personas y equipos**
- **Familias y comunidad**
- **Gestión de Bienestar**
- **Gestión de cobertura**
- **Administración**

Requisitos de Postulación:

- Título Técnico Medio o Superior en Administración de Empresas, Secretariado o carreras técnicas afines.
- 1 año en labores similares
- Deseable 1 año de ejercicio en institución educacional o ligada a temáticas infantiles.

-

Otros Conocimientos:

- Manejo de Office nivel básico o superior..

Para postular debes ingresar a www.integra.cl

Plazo de postulación: Hasta el domingo 10de marzo 2019

PREGUNTAS

**Indique título y dónde lo
obtuvo**

**Mencione Pretensiones de
Renta**

**Ha postulado antes a Fundación Integra.
Cuándo**

Indique números de teléfono actualizados