

Administrativo para Proyecto especial, Departamento Espacios Físicos Educativos, región de la Araucanía.

DESCRIPCIÓN



Proyecto de regularización para el reconocimiento oficial y finalización del proceso de aumento de cobertura:

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar apoyo administrativo y soporte para la agilización de procesos y tareas del área respectiva, con un foco en entregar respuestas oportunas y efectivas a los jardines infantiles y las distintas unidades de trabajo.

REQUISITOS

FORMACIÓN: Técnico nivel superior en carreras de secretariado o administración

Experiencia requerida:

- 1 año en cargo similar
- 1 año en ejercicio de la profesión

Conocimientos específicos:

- Computación y MS. Office (avanzado)
- Atención de Público (medio)
- Redacción y Ortografía (avanzado)
- Servicio al cliente (avanzado)

Postulaciones serán recibidas hasta el 17 de Junio. Postulantes deben respaldar su CV en plataforma (excluyente).

PREGUNTAS

Mencione su profesión y año de titulación

Señale su comuna de residencia y disponibilidad para trabajar en la oficina regional de Temuco

señale su experiencia en relación al cargo, describiendo función y tiempo que lo realizó

señale expectativas de renta

indique disponibilidad para iniciar el proyecto así como para rendir evaluaciones en Temuco