

# Ofertas De Empleo

## ADMINISTRATIVO REGIONAL PPI-REEMPLAZO-OFFICINA REGIONAL LOS LAGOS

### Educación / Capacitación

#### Administrativo

**Vacantes: 1**

**Publicado: 21/08/2019**

**Finaliza: 20/09/2019**

---

#### 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.

#### Funciones:

Preparar, mantener y/o emitir informes, formularios, o planillas con información, que sean útiles para el análisis de las distintas unidades de trabajo.

Digitar y/o ingresar información computacional, tal como antecedentes de casos de niños y niñas, asistencia, raciones alimenticias, trámites de trabajadores u otros, con el fin de apoyar una gestión eficiente del área respectiva.

Recepcionar, registrar, actualizar, controlar y realizar seguimiento de documentación y correspondencia propia del departamento respectivo, manteniendo archivos físicos y/o digitales.

Gestionar tareas logísticas y operativas del área, tales como rendiciones, pagos, salones de reuniones, agenda de distintos actores y otras.

Atender personal o telefónicamente a los trabajadores de la región (jardines y oficina) en temas relacionados con el departamento, respecto a procedimientos y normas institucionales y legales vigentes.

Administrar y distribuir materiales de oficina y otros que llegan desde nivel central o compras regionales.

Colaborar con la jefatura del área en los temas que le sean requeridos.

#### Requisitos:

Nivel de estudios: Título Técnico Nivel Superior

Títulos considerados: Técnico Social, carreras de Secretariado o Administración.

Experiencia: 1 año ejerciendo la profesión en cargo similar

#### Conocimientos específicos

- Computación y MS. Office (avanzado)
- Atención de Público (medio)

- Redacción y Ortografía (avanzado)
- Servicio al cliente (avanzado)

Beneficios:

- Sueldo base más 10% zona.
- Ticket Restaurant
- Contrato a Plazo Fijo

PLAZO DE POSTULACIÓN: MIÉRCOLES 28 DE AGOSTO

---

### Detalle Oferta:

---

Administración

Los Lagos

Puerto Montt

Plazo Fijo

Jornada Completa

1

---

### Requisitos

---

Nivel de estudios: Título Técnico Nivel Superior

Títulos considerados: Técnico Social, carreras de Secretariado o Administración.

Experiencia: 1 año ejerciendo la profesión en cargo similar

1 año

Técnico profesional superior

Graduado

Nivel usuario avanzado

---

### Preguntas

---

#### Pregunta 1:

**Indique título y dónde lo obtuvo**

*Debes ingresar con tu cuenta para responder esta pregunta.*

---

**Pregunta 2:**

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

*Debes ingresar con tu cuenta para responder esta pregunta.*

---

**Pregunta 3:**

**Señale pretensiones de renta.**

*Debes ingresar con tu cuenta para responder esta pregunta.*

**Pregunta 4:**

**Indique número de contacto actualizado**

*Debes ingresar con tu cuenta para responder esta pregunta.*

---

**Pregunta 5:**

**Señale disponibilidad**

*Debes ingresar con tu cuenta para responder esta pregunta.*

---