

Administrativo Departamento de Administración y Finanzas (Apoyo Fin de Año), Oficina Regional Atacama, ciudad de Copiapó

DESCRIPCIÓN



Fundación Integra busca candidatos para proveer cargo de Administrativo Departamento de Administración y Finanzas (Apoyo Fin de Año) en Oficina Regional Atacama, ciudad de Copiapó.

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 distintas Unidades de Trabajo.

Principales Funciones:

- 1.- Preparar, mantener y/o emitir informes, formularios o planillas con información, que sean útiles para el análisis de las distintas unidades de trabajo.
- 2.- Digitar y/o ingresar información computacional, con el fin de apoyar una gestión eficiente del Departamento.
- 3.- Recepcionar, registrar, actualizar, controlar y realizar seguimiento de documentación y correspondencia propia del Departamento, manteniendo archivos físicos y/o digitales.
- 4.- Gestionar tareas logísticas y operativas del Departamento, tales como rendiciones, pagos, salones de reuniones, agenda de distintos actores y otras.
- 5.- 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.
- 6.- Administrar y distribuir materiales de oficina y otros que llegan desde Nivel Central o compras regionales.
- 7.- Colaborar con la jefatura del Departamento en los temas que le sean requeridos.

Formación Académica:

Mínima: Título Técnico de Nivel Superior en Secretariado o Administración.

Conocimientos específicos y/o especializados requeridos:

-Computación y MS. Office (Medio).

Experiencia Laboral:

Mínima: No se requiere.

Deseable: 1 año de experiencia en cargo similar.

Modalidad de Contrato: Plazo Fijo (proyección hasta el 31 de diciembre 2019).

Debe adjuntar su Curriculum Vitae actualizado y copia de título en su perfil. Sin estos documentos no podrá participar del proceso

Recepción de Postulaciones hasta el lunes 28 de octubre de 2019.

PREGUNTAS

Indique su título, año de titulación y casa de estudios.

Señale si cuenta con experiencia afin al cargo y en qué periodo(s). Comente al respecto.

¿Posee conocimientos específicos y/o especializados requeridos para este cargo?. Comente al respecto.

Señale sus expectativas de renta líquida para el cargo.

Indique su e-mail y números telefónicos actualizados.