

Concurso Mixto: Administrativo/a Calidad Educativa - Oficina Regional Ñuble

DESCRIPCIÓN



Concurso Mixto:

Administrativo Calidad Educativa

Dirección Regional de Ñuble

Objetivo del Cargo:

Efectuar apoyo administrativo, operativo y soporte logístico para facilitar la gestión de procesos y tareas del área de calidad territorial educativa.

Principales Funciones:

- Gestionar solicitudes de recursos logísticos, financieros, materiales, de agenda y/o tecnológicos, asociados al área, otorgando la reportabilidad oportuna de los mismos, según los estándares solicitados por su jefatura hacia establecimientos de la región, casa central u organismos externos.
- Recopilar y apoyar en la gestión de la información administrativa del área en las plataformas existentes (física y virtual), para la gestión de los procesos asociados.
- Coordinar las reuniones y agenda asociadas al área de Calidad Educativa.

Requisitos de Postulación:

1. Título Técnico Profesional o Superior en carreras de en carreras de administración, secretariado, contabilidad o equivalente.
2. Un (1) año de experiencia desde la titulación.
3. Manejo de Excel básico, redacción de documentos.
4. Cumplir con el nivel mínimo de desarrollo de las competencias requeridas para el cargo.

Se recibirán postulaciones hasta el jueves 12 de diciembre de 2019.

Ofrecemos:

- Sueldo base: \$680.837.-
- Cheque alimentación SODEXO \$4.000.-
