

Reemplazo Apoyo Administrativo, Comuna La Pintana

DESCRIPCIÓN



FUNDACIÓN INTEGRAL,

Red de sala cuna y jardines infantiles requiere APOYO ADMINISTRATIVO para un Jardín Infantil ubicado en la comuna de **La Pintana**.

Horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.

OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar la ejecución y control de los procesos administrativos y operativos del establecimiento, de acuerdo con las definiciones institucionales y normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Apoyar el registro, almacenamiento y clasificación de información del proceso de inscripción, matrícula y asistencia de niños y niñas, en los registros que corresponda, según definiciones institucionales.
- Registrar información sobre las condiciones de infraestructura y seguridad del establecimiento, de acuerdo con las definiciones institucionales, para el correcto desarrollo de las funciones pedagógicas y resguardar el bienestar de sus miembros.
- Realizar trámites en terreno y/o transportar documentos o materiales relativos a la gestión administrativa del establecimiento y/o trabajadoras, desde y hacia la Oficina Regional u otros organismos.
- Apoyar la recopilación de información para la gestión administrativa, financiera, de redes y/o de recursos materiales.
- Colaborar en la atención de niños y niñas, en situaciones de emergencia y riesgo, para asegurar la continuidad de la atención y bienestar integral de los niños y niñas.

FORMACIÓN

Mínima: Enseñanza Media completa

Idealmente: Técnico Nivel Medio Secretariado/ Administración empresas

EXPERIENCIA LABORAL

Mínima: 1 año de antigüedad en labores similares.

Deseable: experiencia laboral en establecimientos asociados a temáticas infantiles.

OTROS CONOCIMIENTOS

Manejo de Microsoft Office nivel usuario.

PREGUNTAS

Indique si ha trabajado en Fundación Integra anteriormente, ¿Dónde y cuanto tiempo?

Indique nivel de estudios alcanzados y experiencia en el cargo.

Indique conocimientos en Excel, Sap u otras herramientas digitales.

Indicar contacto de referencia de último trabajo (Nombre completo, Cargo y Número contacto)

Indique sus números de teléfono y correo electrónico actualizados