

ASISTENTE ADMINISTRATIVA - JARDINES INFANTIL - PUERTO MONTT

DESCRIPCIÓN



Objetivo del cargo:

- Ejecutar y controlar los procesos administrativos y operativos del establecimiento, de acuerdo a las definiciones institucionales y normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos de su Proyecto Educativo Institucional.

Funciones:

- **Gestión pedagógica**
- **Personas y equipos**
- **Familias y comunidad**
- **Gestión de Bienestar**
- **Gestión de cobertura**
- **Administración**

Requisitos de Postulación:

- Título Técnico Medio o Superior en Administración de Empresas, Secretariado o carreras técnicas afines.
- 1 año en labores similares
- Deseable 1 año de ejercicio en institución educacional o ligada a temáticas infantiles.

Otros Conocimientos:

- Manejo de Office nivel básico o superior..

Plazo de postulación: Hasta el viernes 13 de Marzo

PREGUNTAS

Indique título

Localidad donde reside

Pretensión de renta

Años de experiencia

