

# Jefe/a Regional de Servicio a Personas Los Lagos, ciudad de Puerto Montt

## DESCRIPCIÓN



Integra, institución sin fines de lucro parte de la Red de Fundaciones de la Presidencia y líder en educación parvularia en Chile, con más de 25 mil trabajadoras y trabajadores a nivel nacional, busca un(a) Jefe/a Regional de Servicio a Personas, para su oficina regional de Los Lagos, ubicada en la ciudad de Puerto Montt

### **IMPORTANTE: INSTRUCCIONES DE POSTULACIÓN**

Estimado/a candidato/a, para que su postulación pueda ser considerada en el proceso, debe completar **TODOS LOS APARTADOS** y preguntas del aviso, siguiendo estrictamente las instrucciones de llenado, cargando además los documentos que se indiquen como necesarios (El CV personal y certificado de título **SIEMPRE** son requisitos obligatorios). **SE INFORMA QUE POSTULACIONES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA O INEXACTA, SERÁN DESCARTADAS.**

Es importante que toda la información que indique en su postulación sea verificable (mediante referencias laborales y/o certificado, según corresponda), ya que, en caso contrario, su participación en este y futuros procesos puede verse afectada.

Si accedió al aviso por medio de plataformas como Trabajando, LinkedIn u otro, debe ingresar a la página de Fundación Integra y allí, a la sección "Trabaja con nosotros", que se encuentra en la parte superior del sitio WEB. Debe buscar el aviso específico de su interés en el apartado Oficinas regionales.

### **OBJETIVO DEL CARGO**

Liderar la gestión del equipo y los recursos asociados, para la implementación de los procesos y servicios del ámbito de Servicios a Personas en los establecimientos y/u Oficina Regional, según las definiciones institucionales y normativas vigentes, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de Integra y el desarrollo de los proyectos educativos institucionales de la región.

### **PRINCIPALES FUNCIONES**

- Liderar la planificación general del Departamento Servicios a Personas, para la implementación, seguimiento y reporte de los procesos y/o servicios de Gestión de Dotación, Administración de Personal y Beneficios y Programas Socioculturales, y supervisar la administración regional de las solicitudes asociadas a Bienestar, en coordinación con la Dirección Nacional de Personas.
- Cautelar el cumplimiento de las Políticas, normativa legal vigente, procedimientos y/u otras definiciones institucionales asociados a Servicios a Personas, para el logro de las condiciones laborales establecidas a nivel institucional y para todos los trabajadores y trabajadoras.
- Administrar y controlar la ejecución del presupuesto asignado a su Departamento, para el uso eficiente y eficaz de los recursos asignados, según definiciones institucionales ; supervisando y retroalimentando al equipo de Servicios a Personas, en base a los resultados de la gestión de los procesos y servicios, para la implementación de acciones de mejoramiento continuo, en trabajo colaborativo con el equipo y de acuerdo con las definiciones institucionales de transparencia, eficiencia,

eficacia e inclusividad.

### **REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

1. Título profesional universitario de carreras relacionadas a la administración de Recursos Humanos, Ciencias Sociales o Ingeniería.
2. Cinco (5) años de experiencia en ejercicio de la profesión.
3. Tres (3) años de experiencia en roles formales de Jefatura, a cargo de la implementación, seguimiento y reporte de los procesos y/o servicios de Gestión de Dotación, Administración de Personal y Beneficios y Programas Socioculturales.
4. Conocimientos específicos en: Manejo de Herramientas Office nivel intermedio-avanzado, manejo de plataformas de gestión (personas/ finanzas), normativas legales en materias laborales.

### **OFRECEMOS**

- Sueldo base: \$ 2.028.349
- Almuerzo
- 20 días hábiles de vacaciones (Previo contrato indefinido).
- 6 días administrativos (Previo contrato indefinido).
- Opción de acceder a Seguro de Salud Complementario (copago previa inscripción a Servicio de Bienestar)
- Aguinaldos

**SE RECIBIRÁN POSTULACIONES HASTA EL 29 DE MARZO 2020**

## **PREGUNTAS**

**¿Cuál es su título? Solo se aceptarán postulaciones de personas que cuente con el respectivo certificado.**

**¿Su título profesional ha sido obtenido en el extranjero? Si su respuesta es “Si”, para ser considerado, debe cargar en el apartado “Certificado de estudios o título profesional, original o fotocopia legalizada”, certificado entregado por la Universidad de Chile, Ministerio de Relaciones Exteriores o Ministerio de Educación, que acredita reconocimiento en Chile.**

**¿Cuántos años de experiencia posee desde su titulación? Favor no sumar actividades antes de obtener su título.**

**¿Cuántos años de experiencia posee en roles formales de Jefatura, a cargo de la implementación, seguimiento y reporte de los procesos y/o servicios de Gestión de Dotación, Administración de Personal y Beneficios y Programas Socioculturales.? Si no posee dicha experiencia, favor indicar “No”**

**Favor indique su nivel de manejo de: Herramientas Office, Plataformas de gestión (personas/ finanzas), Normativas legales en materias laborales. (Ejemplo de respuesta: Herramientas Office: Alto, Plataformas de gestión (personas/ finanzas): Medio, Normativas legales en materias laborales: Bajo.)**

**¿Trabaja o ha trabajado anteriormente en Fundación Integra? De ser así, indicar cargo y lugar. En caso contrario, solo indicar “No”.**