

Reemplazo asistente administrativa/o JI Pachamama, Putre, Arica y Parinacota

DESCRIPCIÓN



FUNDACIÓN INTEGRAL,

Red de sala cuna y jardines infantiles requiere ASISTENTE ADMINISTRATIVA/o cargo de reemplazo para Jardín Infantil Pachamama de la comuna de Putre.
Horario de Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.

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.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Administrar, verificar y mantener actualizada la información de los niños, niñas y familias, relativa a los procesos de ingreso, matrícula y control de asistencia, en los registros que corresponda.
- Controlar y administrar la información y stock de los materiales didácticos del establecimiento.
- Administrar el flujo de información y las solicitudes entre el establecimiento y la Oficina Regional, para el procesamiento de la documentación y/o recepción de información, orientaciones y apoyo al establecimiento y sus trabajadoras.
- Desarrollar los procesos de gestión de personal de las trabajadoras del establecimiento, según las normativas institucionales vigentes.
- Administrar las finanzas del establecimiento, según orientaciones, procedimientos y normativas institucionales.
- Realizar trámites en terreno y/o transportar documentos o materiales relativos a la gestión administrativa del establecimiento.
- Proporcionar información, documentos, orientaciones y apoyo a las familias, respecto a materias administrativo-pedagógicas o de funcionamiento general del establecimiento.
- 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: Título Técnico Medio o Superior en "Administración de Empresas", Secretariado, o carreras técnicas afines, reconocidas por el Ministerio de Educación.

EXPERIENCIA LABORAL

Mínima: 1 año de antigüedad en labores similares.

Deseable: 1 año de ejercicio en institución educacional o ligada a temáticas infantiles.

OTROS CONOCIMIENTOS

Manejo de Microsoft Office

CONDICIONES LABORALES:

CONTRACTUALES: Contrato a plazo fijo por 3 meses (según evaluación), según evaluación se extiende contrato a plazo fijo hasta finalizar reemplazo.

BENEFICIOS: Asignación zona del 20% de sueldo (mensual), almuerzo en jardín infantil (cuando trabaje jornada completa), afiliación caja los andes, entre otros.

DEBE POSEER RESIDENCIA EN PUTRE

Único medio de postulación, plataforma Hiring Up de Integra y/o Trabajando.com

Por favor adjunte su curriculum vitae y fotocopia de título profesional

SE RECIBEN POSTULACIONES HASTA EL VIERNES 19 DE FEBRERO A LAS 12:00 A TRAVÉS DE PLATAFORMA TRAJABACONNOSOTROS DE INTEGRA O TRABAJANDO.COM

PREGUNTAS

Indique título técnico/profesional y dónde lo obtuvo

Indique expectativas de renta

Comente experiencias en altura geográfica (3.500 MSNM o aproximado) o si posee residencia en Putre

Posee disponibilidad inmediata para incorporarse al trabajo presencial (fines febrero) y proceso de evaluación psicolaboral?

Señale experiencias similares de trabajo y su última referencia laboral (contacto de su último empleador)