

Concurso Mixto. Administrativo Regional. Depto. Educación. Arica y Parinacota

DESCRIPCIÓN



CONCURSO MIXTO PARA PROVEER EL CARGO: ADMINISTRATIVO/A REGIONAL DEPTO. EDUCACIÓN

Dirección Regional de: Arica y Parinacota

Objetivo del Cargo:

Apoyar la gestión del Departamento, mediante la realización de acciones administrativas y de soporte logístico para las distintas actividades y/o procesos que desarrolla el área, todo acorde a las normas, procedimientos y lineamientos institucionales.

Principales funciones:

Organizar, archivar y controlar toda correspondencia o documentación que se relacione con temáticas del Departamento, monitoreando que se encuentre correctamente actualizada.

Recepcionar, registrar, despachar, y realizar seguimiento de la documentación y correspondencia que se maneje en el Departamento, manteniendo un control en archivos físicos y/o digitales.

Ingresar información, mantener y/o emitir informes referentes a las actividades del Departamento, reportando datos que sean de utilidad para el análisis de las distintas unidades de trabajo.

Atender los requerimientos de los trabajadores(as) de Oficina Regional, Jardines Infantiles y Salas Cuna, de temas relacionados con el departamento, derivando o gestionando cuando corresponda.

Apoyar y gestionar las diferentes etapas de las actividades que se ejecutan en el área, en coordinación con otros actores de la Oficina Regional si se requiere, con el fin de cumplir con los objetivos y plazos establecidos del Departamento.

Requisitos de Postulación:

1. Título técnico nivel medio o técnico nivel superior en carreras de: administración, secretariado, contabilidad, o equivalentes.
2. Un (1) año de experiencia en ejercicio de la profesión.
3. Un (1) de experiencia en cargos similares.
4. Cumplir con el nivel mínimo de desarrollo de las competencias requeridas para el cargo
5. Tener una antigüedad de dos años en el cargo que desempeña al momento de realizar la postulación (sólo para Traslado).
6. Contar cursos, conocimientos y/o experiencia comprobable en:
 - Manejo de herramienta Microsoft Office (EXCEL), Redacción y Ortografía, Servicio al cliente, Computación

Ofrecemos: Bono de asignación de zona mensual del 20%

Se recibirán postulaciones hasta el 19 de marzo de 2021

PREGUNTAS

Indique título técnico/profesional y dónde lo obtuvo

Indique años de experiencia trabajando en cargos similares

¿Posee cursos, capacitaciones o experiencia comprobable en manejo de manejo de Excel, redacción, ortografía, servicio al cliente, computación u otros?