

# ASISTENTE ADMINISTRATIVA JI PASITOS AL VOLCAN - PUERTO MONTT (ALERCE)

## 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.

## PREGUNTAS

Indique título y dónde lo obtuvo. Si su título profesional ha sido obtenido en el extranjero, indique si cuenta con reconocimiento de título en Chile (certificado entregado por la U. de Chile o Ministerio de Relaciones Exteriores).

Mencione Pretensiones de Renta

Ha trabajado en Fundación Integra, en el caso de que su respuesta sea sí Señale JI y Fecha

Indique números de teléfono actualizados

