

Postulación al Cargo de Asistente Administrativo

PERFIL DE CARGO		
I. DEPENDENCIAS DEL CARGO		
Cargo:	Asistente Administrativo área de finanzas	
Nº de Vacantes:	01	
Región	Región Metropolitana	
Comuna o Provincia:	Ñuñoa	
Tipo de Vacante:	Contrata	
Renta Bruta	\$ 359.463 (con asignación de maquina)	Horas: 44
II. OBJETIVO DEL CARGO		
Ejecutar procesos administrativos del área financiero - contable, de acuerdo a normas y procedimientos definidos, elaborando documentación requerida a fin de dar cumplimiento a las necesidades de la Jefatura.		
III. FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar los procesos contables.• Recibir, revisar, registrar y archivar documentación.• Realizar trámites bancarios.• Manejo de planillas Excel con información contable y de patrimonio.• Realizar cualquier otra función acorde a las tareas que se desarrollan en Sección Logística.• Desempeñar otras funciones encomendadas por la Jefatura, de acuerdo a requerimientos del área, procurando responder en forma oportuna y eficiente.		
IV. REQUISITOS GENERALES		
Formación:	Enseñanza Media completa y estar en posesión de un certificado que acredite su capacitación para cumplir labores atingentes al cargo, otorgado por un Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por este, o su equivalente de las Fuerzas Armadas de Orden y Seguridad Pública.	
Experiencia:	1 año de experiencia en cargos similares (no excluyente).	
V. COMPETENCIAS		
Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y manejo de herramientas de Microsoft Office.• Atención a Público.• Redacción de documentos.	
Competencias Interpersonales	<ul style="list-style-type: none">• Orientación al usuario.• Trabajo en Equipo.• Comunicación Efectiva.• Eficiencia.• Perseverancia frente a tareas rutinarias.• Ajuste a las normas.	
VI. BENEFICIOS		
<ul style="list-style-type: none">• Beneficios propios de la Institución, convenios, descuentos, entre otros.• Posibilidad de hacer carrera, pudiendo acceder a un cargo titular en la Planta.• Acceso a Clínica Institucional.• Acceso a los centros recreacionales de la Institución.• Pago de Trienios.		

VII. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

1. Etapa de Postulación	26 de julio hasta 09 de agosto
2. Etapa Curricular	9 de agosto a 16 de agosto
3. Evaluación Técnica	16 de agosto 30 de agosto
4. Etapa Psicolaboral	30 de agosto 13 de septiembre
5. Inicio de Proceso Reglamentario de ingreso a la Institución:	
• Investigación personal y familiar.	
• Etapa Medica	

VIII. MECANISMOS DE POSTULACIÓN

- ✓ Para postular a la vacante debe enviar sus antecedentes al mail postulaciones@investigaciones.cl, indicando en el asunto **Asistente Administrativo área de finanzas, de lo contrario su postulación no será considerada para el presente proceso.**
- ✓ La postulación debe ser enviada dentro del plazo mencionado en el punto 1 Etapa de Postulación.
- ✓ Antecedentes Obligatorios para postular:
 - Currículo.
 - Certificado de Educación Media.
 - Certificado de curso de capacitación mencionado en el punto IV Requisitos Generales (no excluyente) ó Título Técnico Nivel Superior.
 - Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados.

Postulantes que no adjunten la documentación obligatoria podrían ser considerados no admisibles para el proceso.