

Asistente Administrativo,
Región Metropolitana (Contrata)

PERFIL DE CARGO		
I.DEPENDENCIAS DEL CARGO		
Cargo:	Asistente Administrativo	
Región	Región Metropolitana	
Comuna o Provincia:	Vitacura	
Tipo de Vacante:	Contrata	
Renta Bruta	\$ 369.986.- (sin asignación de maquina*)	44 Horas semanales
	\$ 405.327.- (con asignación de Maquina*)	
	* Beneficio que se otorgan bajo determinados requisitos, y deben ser solicitados por el interesado/a al momento de su ingreso.	
II.OBJETIVO DEL CARGO		
Prestar apoyo, colaboración y ejecución en todas las labores administrativas inherentes a la Unidad, Departamento o Sección, para la cual sea contratado.		
III.FUNCIONES DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción, despacho y confección de documentos varios. • Transcripción, edición, registro, distribución, archivo y resguardo de los documentos que se le encomienden. • Atención del personal institucional y público general. • Realizar labores de fotocopiado. • Realizar funciones encomendadas por la Jefatura. • Cumplir con los turnos especificados por el área a la cual pertenezca. • Participar en diferentes actividades y reuniones que sean designadas por el Jefe Directo. 		
IV.REQUISITOS GENERALES		
Formación:	Enseñanza Media completa y haber aprobado un curso de capacitación en un C.F.T. del Estado o reconocido por éste, o su equivalente de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad, atingente al cargo.	
Experiencia:	Deseable experiencia en cargos similares. (1 año, no excluyente).	
V.COMPETENCIAS		
Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable manejo de herramientas office. • Atención a Público. • Redacción. 	
Competencias Interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad. • Confidencialidad de la información. • Tolerancia al trabajo bajo presión. • Compromiso Organizacional –responsabilidad, puntualidad. • Orientación al logro. 	

VI. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

Fecha de publicación 22 de Agosto del 2018

Etapa de Postulación	22 al 30 de agosto.
Etapa Curricular	31 al 07 de septiembre.
Evaluación Técnica	10 al 14 de septiembre.
Etapa Psicolaboral	24 al 28 de septiembre.

Inicio de Proceso Reglamentario de ingreso a la Institución:

- Investigación personal y familiar.
- Etapa Médica.

VII. BENEFICIOS

- 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.

VIII. MECANISMO DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán enviar antecedentes al mail postulaciones@investigaciones.cl indicando en el asunto del correo "**Asistente Administrativo Viticura**", de lo contrario su postulación no será considerada.

Antecedentes Obligatorios para postular:

- **Adjuntar CV.**
- **Certificado de Educación Media.**
- **Certificados de estudios de especialización (en caso de tener, no excluyente).**
- **Fotocopia de Cedula de Identidad por ambos lados.**

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