

PERFIL DE CARGO

I. DEPENDENCIAS DEL CARGO

Cargo:	Asistente Administrativo	
Nº de Vacantes:	08	
Región	Región Policial de Arica y Parinacota	
Comuna o Provincia:	Arica.	
Tipo de Vacante:	Contrata.	
Renta Bruta:	\$ 456.092.-	44 horas semanales.
	(sin asignación de maquina*)	
	\$ 492.670.-	
* Beneficio que se otorga bajo determinados requisitos.		

II. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar, coordinar, colaborar y ejecutar todas las labores administrativas correspondientes a la Unidad para la cual sea contratado.

III. FUNCIONES DEL CARGO

- Confección, recepción, transcripción y despacho de documentos varios.
- Ingreso y registro de documentación a sistemas computacionales administrativos.
- Archivar y resguardar la documentación que se le encomiende.
- Labores de fotocopiado.
- Revisión y uso de correo electrónico.
- Realizar coordinaciones con distintos estamentos.
- Realizar las funciones encomendadas por la Jefatura.
- Cumplir con turnos especificados por la unidad o sección a la cual pertenezca.
- Participar en diferentes reuniones y actividades que se le encomienden.
- Otras actividades no especificadas, propias del cargo.

IV. REQUISITOS GENERALES

Formación:	Enseñanza Media completa y de preferencia, 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:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferentemente con experiencia en cargos similares (no excluyente).
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De preferencia residir en la ciudad de Arica.

V. COMPETENCIAS

Competencias Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento y manejo de herramientas de Microsoft Office. ▪ Orientación al detalle/calidad. ▪ Trabajo en Equipo. ▪ Atención a usuarios externos e internos. ▪ Excelente Ortografía y Redacción.
Competencias Interpersonales:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación. ▪ Conciencia Organizacional. ▪ Organización y Planificación. ▪ Orientación y Servicio al Cliente. ▪ Trabajo en Equipo.

VI. BENEFICIOS

- Posibilidad de carrera institucional.
- Acceso a beneficios de salud.
- Acceder a beneficios de la Caja de Compensación adscrita a la Institución.
- Pago de trienios.
- Otros.

VII. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

Fecha de Publicación 24 de enero

1. Etapa de Postulación.	24 de enero al 15 de febrero.
2. Etapa Curricular.	18 al 28 de febrero.
3. Evaluación Técnica.	04 al 08 de marzo.
4. Etapa Psicolaboral.	11 al 15 de marzo.
5. Inicio de Proceso Reglamentario de ingreso a la Institución:	
<ul style="list-style-type: none">• Excluyente Investigación personal y familiar. (D.H.P).• Excluyente Evaluación Médica <u>a costo del postulante</u>.	

VIII. MECANISMO DE POSTULACIÓN

Para postular a la vacante debe enviar sus antecedentes en formato PDF, en un solo documento, al mail postulaciones@investigaciones.cl, indicando en el Asunto: **“Asistente Administrativo Arica”** dentro del plazo de postulación mencionado en el punto 1 de las Etapas Proceso de Postulación.

Antecedentes Obligatorios para postular:

Adjuntar:

- Currículum Vitae.
- Certificado de Enseñanza Media.
- Certificados de Capacitación mencionado en “Punto IV, Requisitos Generales” (en caso de no 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.

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE

Dirección General

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER 8
CARGOS DE ASISTENTES ADMINISTRATIVOS
ASIMILADOS A GRADO 18.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 387 /

SANTIAGO, 24 DIC. 2018

VISTOS:

a) La necesidad de proveer ocho cargos de Asistentes Administrativos, asimilados a grado 18, para desempeñar funciones en Región Policial de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

1.- Lo establecido en el artículo 17° bis A, letra c), del D.F.L. N° 1 de 1980, de Defensa.

2.- Lo dispuesto en los artículos 9°, 10, 12, 16, del D.F.L. N° 29/2004 de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

3.- La facultad que me confiere el artículo 26°, Estatuto del Personal de la Policía de Investigaciones de Chile, para contratar personal destinado a ejercer empleos que no tengan el carácter de permanentes.

4.- La Resolución N° 10 de 27.FEB.017, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1°.- **LLÁMASE** a proceso de reclutamiento y selección para proveer 8 cargos de Asistentes Administrativos asimilados a grado 18, para cumplir funciones en la Región Policial de Arica y Parinacota.

2°.- **PUBLÍQUESE**, en el sitio web Institucional www.pdichile.cl, link "Trabaja con Nosotros".

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y



HÉCTOR ESPINOSA VALENZUELA
Director General
Policía de Investigaciones de Chile

MAC/MTA/jsa.

Distribución:

- Jenapers (2)
- Archivo (1) /