

Bases Concurso Público

CENTRO DE LA MUJER TALCA

Llámesese a concurso público para proveer el cargo de **Apoyo administrativo/o Asistente Técnico** en calidad de Honorarios de la Gobernación de Talca destinado al Programa Centro de la Mujer Talca.

(1 Cupo)	Perfil del Cargo
	<ul style="list-style-type: none"> • Académico <p>Deseable título técnico profesional de Secretaria administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral • De preferencia un año de experiencia en atención de público. • Conocimiento en computación a nivel usuario/a (Excel, Power Point y Word). <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades Personales - Motivación por el logro y la calidad. - Iniciativa y creatividad. - Aplicación de conocimientos y experiencia previa. - Trabajo en equipo. - Capacidad de contención, manejo de situaciones de crisis - Adaptabilidad y flexibilidad. - Empatía y motivación para el trabajo con mujeres víctimas de violencia. - Experiencia en trabajo con población vulnerable.
FUNCIONES	<p>Es responsable de:</p> <p>-Apoyar en los procesos administrativos y/o contables bajo los lineamientos que lidere y supervise la/el coordinadora/or del CDM.</p> <p>Atención</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: <p>-Recepcionar a las mujeres que acuden al CDM con un trato cordial y respetuoso e informar respecto a las atenciones en el CDM.</p> <p>-Conocer el modelo de intervención e interiorizarse en la forma y sentido de las intervenciones que realiza el CDM.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar al funcionamiento y operación diaria del Centro - Apoyar el trabajo de redes comunitarias <p>Registro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de: <p>-Llevar y mantener al día los registros administrativos e informáticos de acuerdo a indicaciones de la/el coordinadora/or y aquellos que indique SernamEG.</p>
EVALUACIÓN	- Evaluación de desempeño a los tres meses de ingresado al cargo
JORNADA LABORAL	Completa
REMUNERACIÓN	\$400.000- bruto
TIPO DE CONTRATO	Honorarios

Documentación Requerida

- Curriculum actualizado.
- Fotocopia certificado de Título Profesional acorde al cargo.
- Fotocopia certificados que acrediten capacitaciones y/o formación complementaria.
- Fotocopia cedula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes.

**Plazos:**

Se reciben antecedentes desde 25 de octubre al 26 de octubre de 2018, en sobre cerrado, indicando concurso al cual postula, nombre del postulante y un teléfono de contacto, en horario de oficina hrs. en Gobernación Provincial de Talca, ubicada en 1 Norte 948.

- Selección curricular 29 de Octubre de 2018.
- Aplicación de prueba escrita 30 de de 2018.
- Entrevistas personales 30 de Octubre de 2018.
- Resolución 30 de Octubre de 2018.

Inicio actividad profesional:

Inicio 31 de Octubre de 2018