Concurso para proveer el cargo de Apoyo Administrativo en el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados de la comuna de Cerrillos

Se busca un apoyo administrativo, contratación en calidad honorarios por un sueldo bruto de $800.000, 44 horas (1 vacante)-

Etapas del proceso

- **Recepción de antecedentes:** 22/09/2026 al 23/09/2026
- **Entrevistas:** 25/09/2026 y 28/09/2026
- **Resultados:** 30/09/2026
- **Inicio de funciones:** Mes de octubre

Funciones:

- Gestión de documentos: organización, archivo y mantenimiento de registros.
- Procesamiento de información: preparación de informes, presentación de datos o elaboración de informes.
- Soporte logístico: apoyo en el control de suministros, como también en la gestión de recursos materiales.
- Gestión de bases de datos y Sistema de Registro: actualización e ingreso de información relevante para el programa.

Requisitos:

- Contar con título técnico de al menos 4 semestres o profesional del área social, salud, administrativa o gestión.
- No registrar antecedentes penales ni sentencias por violencia contra la mujer o intrafamiliar.
- Sin antecedentes en el “certificado de inhabilidad por maltrato relevante”.
- Experiencia dirigida a la gestión administrativa.
- Experiencia dirigida a la gestión documental, digitación y reportabilidad.
- Experiencia en es uso y manejo de herramientas informáticas, tales como Excel,
- Word, PowerPoint, SPSS (no excluyente).

Antecedentes que debe presentar:

- Certificado de inhabilidad por maltrato relevante.
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- Título profesional o técnico.
- CV formato propio.
- Certificado de antecedentes fines especiales.
- Fotocopia de Carnet de Identidad por ambos lados.

Los antecedentes se envían al correo postulacionescerrillosprlac@gmail.com con el asunto **“postulación cargo apoyo administrativo”** hasta el 23 de septiembre.