



LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Municipalidad de San Carlos, a través de la Oficina Municipal de Información Laboral, llaman a recepción de antecedentes para proveer el cargo de dos personas para apoyo administrativo.

Para desempeñarse en la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL), llevando a cabo funciones de: Atención personalizada y de calidad a beneficiarios de la OMIL velando por los procesos de recepción y orientado a la promoción del empleo; realizar inscripción y/o actualización en la Bolsa Nacional de Empleo de todos/as los/las usuarios/as entendidos, manteniendo actualizada la información de los usuarios en el sistema informático correspondiente; mantener en orden y disponible, la documentación de la oficina, tanto de los/as usuarios/as, como de la gestión administrativa; apoyar la gestión de la OMIL y participación en actividades de difusión.

Requisitos de postulación:

- Enseñanza media completa, deseable especialidad técnica nivel medio o superior en áreas de secretaría, administración o afines.
- Idealmente experiencia laboral en el cargo o similares de 1 año como mínimo.
- Deseable experiencia en la atención de público en materia de intermediación laboral.
- Manejo nivel intermedio o avanzado en el uso de internet y/o Microsoft office.

Antecedentes para postular:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia certificado de educación media o superior con especialidad en secretaría o administración.
- Fotocopia de otros certificados académicos, especializaciones o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula.
- Certificado de antecedentes
- Fotocopia cédula de identidad
- Documentos que acrediten experiencia según perfil indicado
- Estar inscrito/a en la página web de la Bolsa Nacional de Empleo (www.bne.cl)

REMUNERACIÓN: \$ 520.000 Bruto Modalidad Honorarios, en jornada completa.

Plazo y lugar de entrega de antecedentes:

Entregar en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Carlos, ubicada en Vicuña Mackenna n°436, indicando al cargo que se postula.

Fecha de publicación: 23 de marzo de 2021.

Plazo de recepción: desde el 25 de marzo del 2021 hasta el 30 de marzo del 2021, en oficina de partes, horario de lunes a viernes desde las 8:30 hrs a 13:30 hrs, en formato papel o por correo electrónico a oficinadepartes@sancarlos.cl