

**PROVISION CARGO PARA  
CENTRO DE LA MUJER SAN CARLOS**

La Municipalidad de San Carlos, requiere contratar profesional, para Centro de la Mujer San Carlos, modalidad a **Honorario**.

COD CARGO	CARGO	PROFESION	HORAS SEMANALES	RENTA BRUTA MENSUAL	CUPO DISPONIBLE
1	Administrativa/o	Título Técnico en administración o secretaria/o	44 hrs.	\$ 743.656	1

**CARACTERÍSTICAS CONTRACTUALES :** Prestación de Servicios a Honorarios.

**REQUISITOS PARA EL CARGO:** Título Técnico en administración o secretaria/o. Experiencia en procesos administrativos. Empatía y motivación para el trabajo con mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar. Conocimiento en computación a nivel usuario/a (Excel, Power Point y Word). No contar con antecedentes de violencia intrafamiliar. No haber sido evaluado con desempeño deficiente en un programa de SernamEG y con experiencia profesional.

**ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN:** Currículum Vitae. Fotocopia de título profesional. Fotocopia de otros certificados académicos, especializaciones o de capacitaciones relacionadas con el cargo al que postula. Certificado de Antecedentes. Fotocopia de Cédula de Identidad. Documentos que acrediten experiencia según perfil indicado.

**PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES:** Entregar en sobre cerrado en Oficina de Partes de la Municipalidad de San Carlos, ubicada en Vicuña Mackenna #436, San Carlos, señalando: "Postulación a cargo de Administrativa/o, Centro de la Mujer SernamEG San Carlos". Plazo recepción de Antecedentes: Desde el 09 al 12 de Mayo 2023 entre las 08:30 a 13:30 horas.

**PROCESO DE SELECCIÓN:** Evaluación de admisibilidad y evaluación curricular. Déjese claramente establecido que este llamado **NO ES UN CONCURSO PÚBLICO**.



MUNICIPALIDAD DE  
★ **ALCALDE** ★  
GASTON SUAZO SOTO  
SAN CARLOS  
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS