

**PROVISION CARGO DE ADMINISTRATIVA/O REEMPLAZO PARA
EL CENTRO DE REEDUCACIÓN DE HOMBRES SAN CARLOS**

La Municipalidad de San Carlos, requiere contratar Administrativa/o, para Centro de Reeducción de Hombres San Carlos, modalidad a **Honorario**.

COD CARGO	CARGO	PROFESION	HORAS SEMANALES	RENTA BRUTA MENSUAL	CUPO DISPONIBLE
1	Administrativa/o Reemplazo Pre y Post Natal (junio a diciembre 2023)	Título Técnico en Administración o secretaria/o	44 hrs. Flexibilidad horaria	\$ 627.754 bruto	1

CARACTERÍSTICAS CONTRACTUALES : Prestación de Servicios a Honorarios

- REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Técnico en Administración o Secretario/a.
Experiencia en procesos administrativos.
Manejo computacional intermedio (office).
Experiencia en atención de público.
Disponibilidad Inmediata.

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN:

Currículum Vitae actualizado.
Fotocopia simple de título.
Fotocopia de otros certificados académicos.
Certificado de Antecedentes.
Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.
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 Reeducción de Hombres San Carlos". Plazo recepción de Antecedentes: Desde el 05 al 08 de junio de 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**.


GASTÓN SUAZO SOTO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS