

LLAMADO A CONCURSO PARA APOYO ADMINISTRATIVO CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN VIOLENCIAS DE GÉNERO

La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) llama a concurso para **APOYO ADMINISTRATIVO CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN VIOLENCIAS DE GÉNERO** en calidad de Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Curicó.

Documentación:

- Curriculum actualizado.
- Certificado de Título Profesional acorde al cargo.
- Certificados que acrediten capacitaciones y/o formación complementaria.
- Cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores

Perfil del cargo:

Académico

Título Profesional: Técnico en administración, secretaria u otro afín a labores administrativas.

Experiencia Laboral:

- De preferencia contar con un mínimo de 2 años de experiencia en tareas administrativas y financieras.
- Conocimiento en computación a nivel intermedio (Excel, Power Point y Word).
- Registros de información.



Habilidades Personales:

- Iniciativa y creatividad.
- Aplicación de conocimientos y experiencia previa.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad y flexibilidad.

Contrato: Honorarios

Sueldo \$727.881.-

Entrega documentación:

La recepción de antecedentes será desde el día 05 hasta el día 08 de mayo del presente año, horario de recepción hasta las 14:00 hrs. A través de correo electrónico gestionprogramas@curico.cl. En asunto indicar **Apoyo Administrativo centro de atención especializada en violencias de género.**