



MUNICIPALIDAD
DE EL QUISCO

LA MUNICIPALIDAD DE EL QUISCO LLAMA A POSTULAR:

La Municipalidad de El Quisco, llama a concurso público, para proveer el cargo de Apoyo Administrativo, del Departamento Social.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Organizacional	Dirección de Desarrollo Comunitario
Nombre del Cargo	Apoyo Administrativo - Departamento Social
Modalidad contratación	Honorario (44 horas semanales)
Remuneración	\$ 702.900.-

FUNCIONES

Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none">✓ Manejar plataformas municipales como SGDOC y Decreto Pago Web.✓ Realizar actividades solicitadas por el jefe del departamento✓ Procesos de pagos funcionarios Departamento Social✓ Gestión de compras programa Ayudas Asistenciales✓ Elaborar informes en virtud de los procesos.✓ Recepcionar y mantener en orden la documentación del Departamento Social✓ Gestionar documentación, monitorear los procesos administrativos✓ Revisar y despachar correspondencia.✓ Derivar correspondencia en sistema y a cada Unidad Municipal cuando se requiera.✓ Mantener actualizados los archivos de documentación✓ Prestar permanentemente apoyo administrativo a los/as integrantes de su equipo de trabajo.✓ Realizar actividades solicitadas por los coordinadores o encargados de los programas pertenecientes al Departamento Social
Competencias Transversales	<ul style="list-style-type: none">✓ Orientación al usuario/a✓ Respeto por normas y límites✓ Iniciativa y creatividad✓ Integridad✓ Proactividad✓ Capacidad de reconocer errores y desear ser mejor✓ Construcción de informes en virtud de los procesos
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacidad de ser empático✓ Capacidad de liderazgo✓ Capacidad de desarrollar un trabajo articulado de redes✓ Propiciar el trabajo en equipo✓ Capacidad de controlar la conducta y la expresión de emociones✓ Capacidad de tolerancia a trabajar bajo presión✓ Escucha activa y comunicación asertiva✓ Adaptabilidad y flexibilidad a los cambios

PERFIL DE CARGO

Estudios o Formación	<ul style="list-style-type: none">✓ Licencia de educación media✓ Título técnico profesional en áreas administrativa o similar (no excluyente).✓ Deseable conocimiento en funcionamiento del sistema publico✓ Manejo deseable plataformas SGDOC y Decreto Pago Web✓ Manejo de Office básico.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia en el ámbito administrativo✓ Experiencia deseable de 1 año en el sector público✓ Experiencia deseable en áreas municipales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación Curricular	20%
Entrevista Jefatura Técnica	40%
Experiencia	10%
Evaluación Psicológica	30%

(% a determinar por Unidad solicitante)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Currículum	✓
Fotocopia Título o Lic. Estudios (si es de un país extranjero, este debe estar acreditado en Chile)	✓
Fotocopia otros Certificados académicos o Capacitaciones	✓
Fotocopia Cédula Identidad	✓
Certificado Antecedentes (vigente 60 días)	✓
Certificado de inhabilidad para trabajar con menores	✓

Los antecedentes se recibirán en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avda. Francia N° 011, El Quisco. Deben ser entregados en sobre cerrado, indicando el nombre del interesado y el cargo al que postula.

O al correo electrónico partes@elquisco.cl

Desde el día 06.01.2023 y hasta el día 12.01.2023 en horario de atención de público (lunes a viernes de 9.00 a 13.00 hrs.)

NO SE RECIBIRÁN DOCUMENTOS FUERA DE PLAZO.