



FUNDACIÓN LEÓN BLOY, extiende cordial invitación en ser parte de nuestras bases de datos y postular a nuestros programas y proyectos que tienen impacto en la atención integral de la familia, niñ@s y adolescentes.

CARGO, PROFESIÓN, ESPECIALIDAD Y PROGRAMA:

Secretaria/o, para Programa de Intervención Especializada (PIE).

UBICACIÓN:

Región metropolitana, otras regiones.

DESCRIPCIÓN:

Se requiere profesional, con Título técnico de secretario (a), con formación y/o experiencia en apoyo administrativo y atención de público.

REQUERIMIENTOS:

- Certificado de Título profesional
- CV en formato SENAME
- Certificado de Capacitaciones
- Certificado de Experiencia laboral previa
- Estudios de Enseñanza Media completa con formación en labores de Secretaría y experiencia de al menos dos años en atención de público, apoyo a la gestión de proyectos y manejo contable.

PRINCIPALES FUNCIONES:

- Atención general de público, apoyo en la gestión administrativa y financiera del proyecto.
- Recepción de llamadas telefónicas, registros de información, rendiciones contables y bancarias, entre otras tareas administrativas, de acuerdo a instrucciones de la dirección del proyecto.
- Participación en reuniones de equipo.
- Participar en proceso de inducción y capacitación y atender las indicaciones y orientaciones de la dirección del proyecto.

PERFIL:

- Compromiso de trabajo, Proactividad, Responsabilidad, Trato cordial y respetuoso a los niñ@s, adolescentes y sus familias, así como de facilitación del derecho de opinar y participar en las decisiones que los/as involucran.

DATOS DE CONTACTO:

Los interesados pueden enviar sus antecedentes al correo seleccion@fundacionleonbloy.cl, mencionando profesión y programa al cual está postulando, región en la cual tiene disponibilidad, además de adjuntar los requerimientos señalados.