

Asistente de Coordinación Programa de Competencias Laborales



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 07/06/2024 | Finaliza: 14/06/2024

Busca Técnico/a Nivel Medio o Superior en secretariado ejecutivo, administrativo o afín, el título debe ser otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en el caso de extranjero, título reconocido y registrado que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Deseable experiencia de al menos 3 años en cargos similares. Conocimiento y manejo de Microsoft Office, correo electrónico y sistemas de organización de oficina.

IMPORTANTE

Los/as interesados/as deben presentar sus antecedentes a través del sistema de postulación de Trabajando . com o empleos . utem . cl, adjuntando su curriculum vitae y los documentos de respaldo solicitados en los requisitos de la oferta laboral. No se aceptarán otros medios de postulación ni recepción de antecedentes.

Admite solicitudes de personas con discapacidad

Detalle de oferta

Tipo de cargo:

Asistente

Vacantes:

1

Región:

Metropolitana de Santiago

Comuna:

Santiago

Jornada:

Jornada Completa

Requisitos

Requisitos mínimos:

- Técnico/a Nivel Medio o Superior en secretariado ejecutivo, administrativo o afín.

Experiencia mínima:

Asistente de Coordinación Programa de Competencias Laborales



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 07/06/2024 | Finaliza: 14/06/2024

Busca Técnico/a Nivel Medio o Superior en secretariado ejecutivo, administrativo o afín, el título debe ser otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en el caso de extranjero, título reconocido y registrado que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Deseable experiencia de al menos 3 años en cargos similares. Conocimiento y manejo de Microsoft Office, correo electrónico y sistemas de organización de oficina.

IMPORTANTE

Los/as interesados/as deben presentar sus antecedentes a través del sistema de postulación de Trabajando . com o empleos . utem . cl, adjuntando su curriculum vitae y los documentos de respaldo solicitados en los requisitos de la oferta laboral. No se aceptarán otros medios de postulación ni recepción de antecedentes.

Admite solicitudes de personas con discapacidad

Detalle de oferta

Tipo de cargo:

Asistente

Vacantes:

1

Región:

Metropolitana de Santiago

Comuna:

Santiago

Jornada:

Jornada Completa

Requisitos

Requisitos mínimos:

- Técnico/a Nivel Medio o Superior en secretariado ejecutivo, administrativo o afín.

Experiencia mínima:

Detalle de la oferta de empleo

Asistente de Coordinación Programa de Competencias Laborales



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 07/06/2024 | Finaliza: 14/06/2024

Busca Técnico/a Nivel Medio o Superior en secretariado ejecutivo, administrativo o afín, el título debe ser otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en el caso de extranjero, título reconocido y registrado que los habilita para el libre ejercicio profesional en Chile. Deseable experiencia de al menos 3 años en cargos similares. Conocimiento y manejo de Microsoft Office, correo electrónico y sistemas de organización de oficina.

IMPORTANTE

Los/as interesados/as deben presentar sus antecedentes a través del sistema de postulación de Trabajando . com o empleos . utem . cl, adjuntando su curriculum vitae y los documentos de respaldo solicitados en los requisitos de la oferta laboral. No se aceptarán otros medios de postulación ni recepción de antecedentes.

Admite solicitudes de personas con discapacidad

Detalle de oferta

Tipo de cargo:

Asistente

Vacantes:

1

Región:

Metropolitana de Santiago

Comuna:

Santiago

Jornada:

Jornada Completa

Requisitos

Requisitos mínimos:

- Técnico/a Nivel Medio o Superior en secretariado ejecutivo, administrativo o afín.

Experiencia mínima: