
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

Servicio de Bienestar del Personal
REQUIERE CONTRATAR

SECRETARIA

REQUISITOS:

- Título de secretariado otorgado por Institución Educativa Técnico reconocida por el Estado de Chile.
- Experiencia laboral de 15 años en el área Administrativa.
- 1 año de experiencia laboral en Departamento de Bienestar del Personal del Sector Público.
- Manejo de herramientas de ofimática.

Para el cargo se necesita cumplir lo establecido en el Art. 12 y 1 de la Ley N ° 18.834 (Estatuto Administrativo).

**ENVIAR ANTECEDENTES Y TODOS LOS DOCUMENTOS
QUE LOS RESPALDEN EN SOBRE CERRADO, CARATULADO:**

SECRETARIA – CÓDIGO SBP
Departamento de Recursos Humanos
Dieciocho 161 – Santiago

La documentación se recibirá hasta el día 26 de agosto 2016
