

Asistente Administrativo/a



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 09/10/2025 | Finaliza: 15/10/2025

Universidad Tecnológica Metropolitana busca técnico del área de la administración, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en caso de extranjero, título reconocido y registrado habilitado para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia mínima de 2 años en cargos administrativos relacionados con la gestión universitaria, preferentemente en instituciones de educación superior o en departamentos relacionados con el ámbito jurídico. Dominio avanzado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), especialmente en la creación de informes y gestión de bases de datos. Además, se requiere manejo de herramientas administrativas y plataformas digitales de gestión académica. Deseable experiencia y formación en ambientes jurídicos o instituciones públicas.

IMPORTANTE

Los/as interesados/as deben presentar sus antecedentes a través del sistema de postulación de Trabajando . com o empleos . utem . cl , adjuntando su currículum 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.

La Universidad Tecnológica Metropolitana brinda igualdad de oportunidades y equidad de género. Además, todos nuestros concursos públicos se acogen a la Ley 21.015 de Inclusión Laboral para personas con Discapacidad. En caso de que durante su postulación requiera algún tipo de ajuste razonable, cuéntenos para poder generar las condiciones necesarias para su participación.

Admite solicitudes de personas con discapacidad

Detalle de oferta

Tipo de cargo:

Administrativo

Vacantes:

1

Región:

Metropolitana de Santiago

Comuna:

Santiago

Jornada:

Jornada Completa

Requisitos

Requisitos mínimos:

Dominio avanzado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), especialmente en la creación de informes y gestión de bases de datos. Además, se requiere manejo de herramientas administrativas y plataformas digitales de gestión académica. Deseable experiencia y formación en ambientes jurídicos o instituciones públicas.

Experiencia mínima:

Desde 2 años

Estudios:

Técnico medio/ colegio técnico

Situación académica:

Graduado

Preguntas

Pregunta 1:

Indique años de experiencia en el cargo

Pregunta 2:

Indique expectativa de renta líquida mensual

Evaluaciones

Asistente Administrativo/a



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 09/10/2025 | Finaliza: 15/10/2025

Universidad Tecnológica Metropolitana busca técnico del área de la administración, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en caso de extranjero, título reconocido y registrado habilitado para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia mínima de 2 años en cargos administrativos relacionados con la gestión universitaria, preferentemente en instituciones de educación superior o en departamentos relacionados con el ámbito jurídico. Dominio avanzado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), especialmente en la creación de informes y gestión de bases de datos. Además, se requiere manejo de herramientas administrativas y plataformas digitales de gestión académica. Deseable experiencia y formación en ambientes jurídicos o instituciones públicas.

IMPORTANTE

Los/as interesados/as deben presentar sus antecedentes a través del sistema de postulación de Trabajando . com o empleos . utem . cl , adjuntando su currículum 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.

La Universidad Tecnológica Metropolitana brinda igualdad de oportunidades y equidad de género. Además, todos nuestros concursos públicos se acogen a la Ley 21.015 de Inclusión Laboral para personas con Discapacidad. En caso de que durante su postulación requiera algún tipo de ajuste razonable, cuéntenos para poder generar las condiciones necesarias para su participación.

Admite solicitudes de personas con discapacidad

Detalle de oferta

Tipo de cargo:

Administrativo

Vacantes:

1

Región:

Metropolitana de Santiago

Comuna:

Santiago

Jornada:

Jornada Completa

Requisitos

Requisitos mínimos:

Dominio avanzado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), especialmente en la creación de informes y gestión de bases de datos. Además, se requiere manejo de herramientas administrativas y plataformas digitales de gestión académica. Deseable experiencia y formación en ambientes jurídicos o instituciones públicas.

Experiencia mínima:

Desde 2 años

Estudios:

Técnico medio/ colegio técnico

Situación académica:

Graduado

Preguntas

Pregunta 1:

Indique años de experiencia en el cargo

Pregunta 2:

Indique expectativa de renta líquida mensual

Evaluaciones

Asistente Administrativo/a



UTEM

Educación / Capacitación

Publicado: 09/10/2025 | Finaliza: 15/10/2025

Universidad Tecnológica Metropolitana busca técnico del área de la administración, con título otorgado por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o en caso de extranjero, título reconocido y registrado habilitado para el libre ejercicio profesional en Chile. Experiencia mínima de 2 años en cargos administrativos relacionados con la gestión universitaria, preferentemente en instituciones de educación superior o en departamentos relacionados con el ámbito jurídico. Dominio avanzado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), especialmente en la creación de informes y gestión de bases de datos. Además, se requiere manejo de herramientas administrativas y plataformas digitales de gestión académica. Deseable experiencia y formación en ambientes jurídicos o instituciones públicas.

IMPORTANTE

Los/as interesados/as deben presentar sus antecedentes a través del sistema de postulación de Trabajando . com o empleos . utem . cl , adjuntando su currículum 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.

La Universidad Tecnológica Metropolitana brinda igualdad de oportunidades y equidad de género. Además, todos nuestros concursos públicos se acogen a la Ley 21.015 de Inclusión Laboral para personas con Discapacidad. En caso de que durante su postulación requiera algún tipo de ajuste razonable, cuéntenos para poder generar las condiciones necesarias para su participación.

Admite solicitudes de personas con discapacidad

Detalle de oferta

Tipo de cargo:

Administrativo

Vacantes:

1

Región:

Metropolitana de Santiago

Comuna:

Santiago

Jornada:

Jornada Completa

Requisitos

Requisitos mínimos:

Dominio avanzado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), especialmente en la creación de informes y gestión de bases de datos. Además, se requiere manejo de herramientas administrativas y plataformas digitales de gestión académica. Deseable experiencia y formación en ambientes jurídicos o instituciones públicas.

Experiencia mínima:

Desde 2 años

Estudios:

Técnico medio/ colegio técnico

Situación académica:

Graduado

Preguntas

Pregunta 1:

Indique años de experiencia en el cargo

Pregunta 2:

Indique expectativa de renta líquida mensual

Evaluaciones