

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  
Requiere contratar:  
Secretaria para la Carrera de Administración Pública

- Título de secretariado otorgado por Institución Educativa Técnico o Superior reconocida Profesional con especialización en Secretariado Computacional
- Experiencia en funciones administrativas, de al menos 1 año demostrable, aplicación de las TIC's, plataformas institucionales y herramientas de ofimática
- Conocimiento de la orgánica institucional, procesos y procedimientos administrativos y docentes.

Para el cargo se necesita cumplir lo establecido en el Art. 12 y 13 de la Ley N ° 18.834 (Estatuto Administrativo).

Enviar antecedentes y todos los documentos que los respalden sobre cerrado, caratulado:

Secretarías de Carrera - Código AdmP  
Departamento de Recursos Humanos  
Dieciocho 161 – Santiago

La documentación se recibirá hasta el día  
29 de Marzo 2016