

Llamado a Concurso Público
Proyecto Intervención con hombres agresores en violencia contra la mujer
I. Municipalidad de Valparaíso

| | |
|---|--|
| Perfil de Profesional | SECRETARIA/O Y/O APOYO ADMINISTRATIVO Secretaria/o con estudios en centro de formación técnica Experiencia en atención de público de a lo menos 1 año Características personales de calidez y reserva Capacidades de organización y planificación Manejo de programas computacionales como Excel, Word, Power Point, correo electrónico, Internet Explorer, entre otros. |
| Funciones a desarrollar | Recepción de público Responsable del registro computacional Colaborar operativamente con el equipo profesional |
| Lugar de Desempeño de funciones | I. Municipalidad de Valparaíso |
| Horas | 40 horas semanales |
| Remuneración | \$222.222 honorarios bruto |
| Situación Contractual | Contrato Honorario |
| Dependencia Administrativa | Dirección de Desarrollo Comunitario, I. Municipalidad de Valparaíso |
| Cupos Disponibles | 1 |
| Fecha Recepción Antecedentes | 24, 25 y 26 de Febrero de 2009 |
| Lugar Recepción Antecedentes y Horario | Av. Argentina 864, 2do piso, Oficina 39, Valparaíso. 9:00 a 13:30 Hrs. y 15:30 a 17:00 Hrs. |

Antecedentes Mínimos Requeridos (En sobre dirigido a Plan Comunal de Seguridad Pública de Valparaíso)

Currículum Vitae
 Fotocopia simple Certificado de Título o Acreditación de años de Estudios
 Certificado de Antecedentes
 Fotocopia Simple Cédula de Identidad