



LLAMADO A RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Curacaví, a través de su Departamento de Administración Municipal, llama a recepción de antecedentes para proveer el siguiente cargo:

Cargo	: Asistente de Aula
Vacantes	: 1
Tipo de Contrato	: Plazo Fijo
Jornada	: 40 horas

PERFIL DEL CARGO

- Título Técnico en Párvulo
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos
- No encontrarse procesado ni condenado por crimen o simple delito.
- No encontrarse condenado en virtud de la ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
- No encontrarse inhabilitado como responsable por conductas terroristas, en conformidad al artículo 9° de la Constitución Política de la República.
- No encontrarse en el Registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.

COMPETENCIAS:

- Habilidades Comunicacionales y Asertividad
- Autoaprendizaje y desarrollo personal.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Asistencia en atención de estudiantes.
2. Apoyo pedagógico a los estudiantes
3. Coordinación con docente del curso.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS:

- Confección de informes
- Persona organizada, proactiva, responsable y puntual.
- Trabajo colaborativo en redes
-

ANTECEDENTES REQUERIDOS:

- Copia de certificado de estudios
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificado de antecedentes para fines especiales actualizado.

Plazos de postulación y recepción de antecedentes : VIERNES 11 de Agosto.

Entrevista técnica : Posterior a la recepción de antecedentes.

Recepción de antecedentes : Los postulantes deben enviar la documentación solicitada digitalizados al correo electrónico: Omil@municipalidadcuracavi.cl, con el asunto "Recepción de Antecedentes Psicólogo"