

TRABAJA CON NOSOTROS ADMINISTRATIVO (A) CONTABLE

1. MATERIA

La I. Municipalidad de Quinta Normal tiene ofertas laborales de 1 vacante de Administrativo (a) Contable para el Departamento de Educación Municipal de Quinta Normal (DEM) Nivel Central

Nº DE CARGOS	MODALIDAD	HORARIO	REMUNERACIÓN
1 vacante Administrativo o Administrativa Contable	Contratación a plazo fijo	El trabajador (a) cumplirá las funciones en una jornada laboral de 44 horas semanales.	Remuneración Imponible Mensual de \$600.000.-

2. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA POSTULAR

- Título Técnico Nivel Medio o Técnico Superior en Contabilidad.
- Curriculum, con sus datos personales, educativos y experiencia laboral.

3. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR AL SER SELECCIONADO

- Certificado de Nacimiento
- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- Informe de idoneidad psicológica.
- Informe médico que acredite salud física compatible con el cargo.
- Dos Fotocopias de Título legalizado ante notario.
- El DEM gestionará el Certificado de Antecedentes y las Declaraciones Juradas.

4. FUNCION PRINCIPAL DEL CARGO

- Apoyar en el proceso de Remuneraciones, Pago de imposiciones, Rendiciones, elaboración de archivos en planilla Excel, Ingreso de información al SIAPER, elaboración de Documentos: Memorándum, Oficios, Decretos, Resoluciones y Certificados, etc.
- Ejecutar el trabajo de forma responsable, y manejo en trabajo de equipo

5. CONOCIMIENTOS NECESARIOS

- Dominio de computador, Excel, Word.
- Manejo de Sistemas Computacionales.

6. PRESENTACIÓN DE POSTULANTES Y ANTECEDENTES

Las interesadas deberán presentar sus antecedentes curriculares y documentación solicitada en archivo formato PDF mediante correo electrónico con asunto: “Antecedentes Postulación Administrativo (a) Contable nombre de postulantexxxxx” al siguiente correo electrónico: karen.romero@quintanormal.cl