

LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO DE APOYO PROFESIONAL DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

La Municipalidad de Recoleta, llama a concurso público para proveer 1 cargo de Apoyo de Gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Nº DE VACANTES: 1

Modalidad:

Honorarios 44 horas semanales totales por APOYO PROFESIONAL DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, \$ 800.000 brutos mensuales a honorarios.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

Apoyo en gestión presupuestaria de los convenios asociados al Programa.

Asesoría en los procesos de compras y Gestión administrativas de los programas.

Apoyo en revisión de temáticas relacionadas con RRHH de los programas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Profesional Administrador Público, y/o del área de la Administración, titulados en universidades o institutos profesionales.

- Conocimientos: Nivel Medio de Programas computacionales de Excel, y TIC.
- Conocimiento Ley 19.886 de compras y contrataciones públicas, **con acreditación vigente perfil supervisor u Operador**. Excluyente.
- Convenios marco, Grandes compras, Licitaciones, Compras Directas y Micro

- Conocimiento Básico de Ley de Presupuesto Municipal.
- Conocimiento Básico sobre Ley de Transparencia y Probidad Administrativa.
- Conocimiento Básico sobre Ley 18.575, administración del Estado.

ANTECEDENTES BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA ADMISIBILIDAD

- Currículum
- Fotocopia simple de Título Profesional o Técnico
- Fotocopia cedula de identidad.
- Certificados de especializaciones realizadas (Diplomados, Seminarios etc.)
- **Certificado de Acreditación Mercado público.**

Cronograma:

- **07 al 10 de Enero:** Recepción de antecedentes.
- **10 de Enero:** Etapa de Análisis y revisión Curricular (Los 10 mejores puntajes curriculares pasaran a etapa de entrevista).
- **11 de Enero:** Entrevista y proceso de cierre y notificación del Concurso Público.

Lugar de Presentación de antecedentes:

Los interesados deberán entregar los antecedentes en un sobre cerrado, indicando cargo al cual postula. Los antecedentes serán recepcionados por la Srta. Nicol Fernandez, Encargada de Recursos Humanos DIDECO., en el piso -1 de la Municipalidad de Recoleta, ubicada en Av. Recoleta 2774, en el horario de 09:00 a 13:30 hrs.