

CONCURSO PARA PROVEER ENCARGADO ADMINISTRATIVO PATRULLAJE EJE ALAMEDA

BASES DEL CONCURSO

Cargo: Encargado Administrativo Patrullaje Eje Alameda
Profesión: Técnico de nivel superior de universidades o instituciones del Estado o reconocidas por éste, con conocimiento en materias de seguridad pública y privada.
Jornada: 44 hrs semanales
Contrato: Honorario
Remuneración: 2.000.000 Bruto
Disponibilidad Inmediata.

Perfil del Cargo

al menos 3 años en funciones similares al perfil de cargo, deseable experiencia en sector público / sector privado; será responsable de supervisar y coordinar todos los procesos administrativos del proyecto. Este puesto es clave para garantizar el funcionamiento eficiente y efectivo de las operaciones administrativas, asegurando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos

Principales Funciones

El Supervisor Administrativo supervisará y mantendrá actualizadas las bitácoras de los vehículos del proyecto, asegurando que todas las entradas estén correctamente documentadas y verificando la precisión de los registros. También coordinará con los conductores y el personal de campo para la correcta utilización y mantenimiento de los móviles. En cuanto a la administración de vacaciones del personal, gestionará el registro y control de las vacaciones, coordinando con los jefes de departamento para aprobar y programar las solicitudes, garantizando que no afecten las operaciones del proyecto y manteniendo registros precisos y actualizados sobre el estado de las vacaciones de cada empleado. coordinará y gestionará el proceso de pagos del personal y proveedores, verificando y aprobando las facturas y documentos relacionados con los pagos, asegurando que todos los pagos se realicen de manera oportuna y precisa, siguiendo los procedimientos financieros del proyecto. Además, supervisará y mejorará continuamente los procesos administrativos para aumentar la eficiencia y eficacia, implementando y manteniendo sistemas de archivo y bases de datos para la gestión de la información del proyecto

Habilidades requeridas:

- Manejo de personal
- Solución de problemas

- Trabajo en equipo
- Toma de decisiones
- Comunicación efectiva y liderazgo
- Manejo de equipo de transporte y maquinaria y equipo de oficina
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Office Nivel Básico/Intermedio
- Manejo de Extintores

Requisitos:

- Profesional con carrera a fin
- Mínimo 3 años de experiencia en gestión pública.
- Licencia de conducir vehículos clase B y/o C o superior con más de 6 meses de vigencia
- No tener Antecedentes penales.

Documentación requerida

Fotocopia del CI
Currículum vitae.
Licencia de Educación Media
Certificado de título/s o cursos asociados al cargo.
Certificado de Nacimiento.
Certificado de antecedentes.
Certificado de inhabilidad para el trabajo con menores.
Certificado general de deuda de alimentos

Envío de antecedentes

Las personas interesadas deben enviar sus antecedentes vía correo electrónico a postulacionseguridadec@gmail.com, en asunto poner el cargo a postular (no serán considerados los antecedentes que se reenvían sin la documentación completa).

Plazos de postulación

Envío y recepción de antecedentes	Hasta el lunes 15 de julio
-----------------------------------	----------------------------