

**LLAMADO CONCURSO PARA CARGO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO
PROGRAMA ASOCIATIVO DE FOMENTO
PROFO EXPANSIÓN DE SERVICIOS INDUSTRIALES Y MINERÍA.**

1 PERFIL ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO.

Perfil Profesional

Persona con experiencia en administración del sector minero y/o de la construcción, idealmente con estudios en administración de empresas o disciplinas académicas afines (no excluyente)

Competencias y Capacidades

Proactivo
Habilidades comerciales
Buenas relaciones interpersonales
Orientación a resultados

Experiencia

Al menos 2 años de experiencia en el cargo o en posiciones similares relacionadas con la gestión de venta.

Con conocimientos y experiencia en la postulación de licitaciones públicas y/o privadas, administración de contratos, gestión de ventas, servicio al cliente.

2 OTROS ANTECEDENTES

Lugar de trabajo

Donde las empresas lo estimen pertinente.

Antecedentes de contratación

Contrato a Honorarios por 12 meses.

Sueldo: \$400.000 brutos mensuales.

Postulaciones

El período de recepción de los antecedentes será de 10 días hábiles, considerando desde el 16 de septiembre de 2018 hasta el 03 de octubre de 2018 hasta las 16:00, al correo recursoshumanoseleccion118@gmail.com, en el asunto deberá mencionar al cargo que postula "Asistente Administrativo". Solo se recibirán postulaciones por el medio indicado.

Antecedentes a Presentar en Postulación:

- CV (enviar como archivo adjunto, no existe formato establecido)
- Declaración Jurada Simple de Ausencia de Conflictos de Interés.

3 ANEXO 1:

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LA CONTRATACIÓN DE RRHH

Por medio de la presente declaración, yo
_____ cédula de identidad
N° _____, declaro lo siguiente:

- 1.- Que estoy postulando para desempeñar las funciones de Asistente Administrativo en el proyecto **"PROFO EXPANSIÓN DE SERVICIOS INDUSTRIALES Y MINERÍA"**
- 2.- Que conozco las reglas que regulan el conflicto de interés, comprendidas en el **"Instructivo procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, contratación de RRHH, servicios de telefonía celular e internet"**, emanada de la gerencia de Desarrollo Competitivo de CORFO, con fecha 02 de abril del 2018.
- 3.- Que conforme a las reglas antes citadas y funciones a las que postulo, NO presento conflicto de interés para su desempeño.

Nombre completo y firma