

**LLAMADO CONCURSO PARA CARGO DE APOYO ADMINISTRATIVO
CONTABLE
PROGRAMA ASOCIATIVO DE FOMENTO
Redes de Comercialización de Uva de Mesa y Pasas de Elqui**

1 PERFIL APOYO ADMINISTRATIVO CONTABLE DEL PROYECTO

Perfil Profesional

Técnico Profesional o con Educación Media Técnico Profesional en administración de empresas, contabilidad, secretariado o carrea a fin, con conocimiento y experiencia en el sector comercial, agrícola.

Competencias y Capacidades

Orientación a la eficiencia
Compromiso organizacional
Manejo de tecnologías de información y comunicación
Manejo de herramientas ofimáticas Word, Excel, PowerPoint a nivel medio.
Atención de clientes internos y externos.

Experiencia

Preferentemente con al menos 1 año de experiencia en cargo similar y/o experiencia. Preferentemente con experiencia en rendiciones y administración de proyectos CORFO u otros similares de carácter público (No Excluyente).

2 OTROS ANTECEDENTES

Lugar de trabajo

Donde las empresas lo estimen pertinente, pero con base en la comuna de VICUÑA.

Antecedentes de contratación

Contrato a Honorarios por 12 meses.

Sueldo: \$512.821 brutos.

Postulaciones

Las postulaciones serán recibidas hasta las ~~16:00 hrs~~ del día ~~23 de Febrero de 2023~~, al correo **postulacionesregiondecoquimbo@asoex.cl**, en el asunto deberá mencionar al cargo que postula "Apoyo Administrativo Contable Redes de Comercialización de Uva de Mesa y Pasas de Elqui". Solo se recibirán postulaciones por el medio indicado.

Se amplía el plazo de envío de antecedentes hasta el 27 de Febrero del 2023.-

Antecedentes a Presentar en Postulación:

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

3 ANEXO 2:

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 **“Redes de Comercialización de Uva de Mesa y Pasas de Elqui”**
- 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, resolución 443 del 2020.-
- 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