



Portal de Empleos Públicos

miércoles, 27 de septiembre de 2017

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA | Pizarrón | Miriam Jeannette Hernández Bustos | [Cerrar sesión](#)
[INICIO](#) | [ENTIDADES / DEPARTAMENTOS](#) | [MIS CONVOCATORIAS](#) | [REPORTES](#)

 Usted está aquí: [Inicio](#) > [Pizarrón Laboral - Listado](#) > Pizarrón Laboral - Ficha

Pizarrón Laboral - Ficha

[Volver al listado](#)

Pizarrón Laboral - Ficha

[1. Institución](#) | [2. Vacantes](#) | [3. Requisitos](#) | [4. Perfil del Cargo](#) | [5. Mecanismos de Postulación](#) | [6. Calendarización](#) | [7. Ficha](#)

[Exportar a Word](#)

Aviso Pizarrón: Proceso de Selección

Ministerio Ministerio de Agricultura	Institución / Entidad Subsecretaría de Agricultura /
Cargo Secretaría	N° de Vacantes 1
Área de Trabajo Agronomía /Agrícola /Forestal	Región Libertador Bernardo O'Higgins
Ciudad Litueche	Tipo de Vacante Honorarios

Renta Bruta
780.000

Objetivo del Cargo

Apoyar con los trámites administrativos de la oficina Unidad de Gestión de Proyectos. (UGP).

o FUNCIONES PRINCIPALES

- Recepción y despacho de correspondencia.
- Elaboración de documentos (memos, oficios y otros que le sea requerido)
- Atención de usuarios internos y externos, esto es, atención telefónica y presencial de usuarios externos e internos.
- Coordinación de agenda del Coordinador de la Unidad de Gestión de Proyectos. (UGP)
- Administración de documentos, esto es, archivo, registro y control de documentos emitidos y recibidos en la oficina de la Unidad de Gestión de Proyectos. (UGP)
- Apoyar logísticamente en reuniones y actividades de terreno, esto es, coordinar fecha y hora de reuniones, confirmando la asistencia de los invitados.
- Apoyar logísticamente los talleres de terreno.
- Cumplir funciones que encomiende la Jefaturas, es decir, cumplir todas las demás funciones que la jefatura le encomiende en el área de competencia.

Requisitos Generales / Específicos

- Disponibilidad para viajar eventualmente.
- Experiencia en atención a público.
- Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en

Los postulantes no deberán contar con antecedentes disciplinarios e incompatibilidades, contenidos en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la

Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Perfil del Cargo

Formación Educacional

- Título Técnico de Secretaria .

Especialización y/o Capacitación

- Deseable manejo de office intermedio

Competencias

- Organización y planificación.
- Comunicación
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo

Mecanismo de Postulación

- Las personas interesadas en postular y que cumplan con el perfil y requisitos descritos, deberán hacerlo a través del siguiente correo: postulaciones@minagri.gob.cl, adjuntando Curriculum Vitae, que será evaluado en base a dichos criterios. Será obligatorio indicar en el campo "Asunto" del correo, el cargo de postulación, en este caso: " GDP 008 Técnico a Honorarios Suma Alzada."

Documentos requeridos para postular

- Curriculum Vitae actualizado
- Copia simple título técnico de secretaria

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	29/03/2017-12/04/2017
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	13/04/2017-17/04/2017
Finalización	
Finalización del Proceso	18/04/2017-18/04/2017

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **12:00** horas del **12/04/2017**.

Correo de Consultas

postulaciones@minagri.gob.cl

Condiciones Generales

- Las postulaciones recibidas fuera de plazo no serán consideradas en el proceso de selección.
- Sólo se considerarán antecedentes curriculares de quienes cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en el presente proceso de selección y, en especial, cumplir requisito de estar en posesión de título profesional, versión original.
- La documentación solicitada deberá enviarse desde el correo personal del postulante, y deberá dirigirse exclusivamente al correo postulaciones@minagri.gob.cl.
- Respecto a Curriculum Vitae, deberá contener claramente los antecedentes de individualización personal; así como las fechas inicio/término, de certificación/titulación obtenida, de trabajos anteriores y de antecedentes educacionales y de capacitación.
- Dependiendo de la cantidad de postulantes, se podrán aplicar pruebas técnicas u otras durante la etapa de selección.
- Por razones de buen servicio, el proceso podría sufrir algún atraso razonable en su calendarización.
- El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, lo cual hace referencia a que ningún postulante cumple con los requisitos y competencias requeridas para desempeñar el cargo.
- Sólo se responderán las consultas dirigidas a correo postulaciones@minagri.gob.cl, relacionadas con aspectos no informados del presente proceso de selección.

Aviso Pizarrón: es un tipo de publicación que no permite postular en línea, ya que el Portal de Empleos Públicos es utilizado sólo como medio complementario de difusión de la convocatoria y no como medio de postulación.

En este contexto, esta publicación, no contiene necesariamente toda la información del proceso, por lo que la persona interesada debe consultar mayores antecedentes directamente al Servicio Público responsable del aviso.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

1. Proceso con Candidato/a seleccionado/a 2. Proceso sin Candidato/a idoneo/a 3. Proceso dejado nulo o sin efecto

Proceso con Candidato/a seleccionado/a

[PULSE AQUÍ PARA AGREGAR POSTULANTES SELECCIONADOS](#)

Nombre Seleccionado	Fecha de Ingreso	Agregado Por
Nataly Orellana Beas	10/05/2017 11:23:16	Miriam Jeannette Hernández Bustos