



RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
HCVB

UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
HOSPITAL CARLOS VAN BUREN



## SOLICITUD DE PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES

### DATOS DEL PROCESO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Secretaria(o) Administrativa(o)
<b>TIPO DE LEY</b>	18.834
<b>N° DE VACANTES</b>	01
<b>MODALIDAD CONTRACTUAL</b>	Contrata
<b>GRADO</b>	14°EUS
<b>HORARIO DEL CARGO</b>	08:00 a 17:00
<b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>	Coordinar agenda de reuniones y entrevistas de la Jefatura de la Unidad, atender llamadas telefónicas, registrándolas, derivándolas a las Unidades correspondientes (internas y/o externas) y dando respuesta a las consultas de su competencia, a modo de optimizar el tiempo de su jefatura, además de gestionar y completar documentación interna y/o externa (física y electrónica), redactando y tipeando cartas, oficios, informes, entre otros, e imprimiendo, fotocopiando y escaneando documentos, según requerimientos de su jefatura y formatos establecidos aplicando técnicas y recursos tecnológicos en la organización de archivos, documentos de oficinas, y departamentos.
<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	Enseñanza media completa o equivalente
<b>CONOCIMIENTO Y/O CAPACITACIONES REQUERIDAS</b>	Deseable curso de secretaria ejecutiva



RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
HCVB

UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
HOSPITAL CARLOS VAN BUREN



<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	5 o más años de experiencia en el sector público
<b>DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD DE DESEMPEÑO AL QUE SE INCORPORARÁ</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<b>JEFATURA SOLICITANTE</b>	Javier Infante
<b>FECHA SOLICITUD</b>	18/07/2022

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN</b>	18/07/2022
<b>DIFUSIÓN Y PLAZO DE POSTULACIÓN</b>	18/07/2022 - 26/07/2022
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL POSTULANTE</b>	27/07/2022 - 28/07/2022
<b>FINALIZACIÓN DEL PROCESO</b>	29/07/2022 - 29/07/2022
<b>PUBLICADOR(A)</b>	Gisele Soto Osses
<b>CARGO</b>	Psicóloga
<b>FIRMA</b>	