OFERTA LABORAL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPIO DE CUIDADOS DE VIÑA DEL MAR

NOMBRE EL CARGO
Apoyo administrativo - Atención de público
PERFIL DEL CARGO
Enseñanza media completa o título técnico en Administración, Secretariado o carreras afines. Deseable experiencia en atención de público, manejo de herramientas Office y gestión documental, preferentemente en municipalidades o instituciones públicas. Se valora orientación al servicio, trato cordial y capacidad de trabajo en equipo.
FUNCIONES
Atender y orientar a los vecinos de manera presencial, telefónica y digital; recibir, registrar y derivar solicitudes y documentos; mantener actualizados archivos y bases de datos; apoyar la gestión administrativa del departamento, entre otras.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
▪ CV. ▪ Cédula de identidad por ambos lados. ▪ Licencia de conducir por ambos lados. ▪ Título universitario, técnico o licencia de 4to medio. ▪ Certificado de nacimiento. ▪ Certificado de antecedentes con fines especiales. ▪ Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. ▪ Certificado de inhabilidades por maltrato relevante. ▪ Certificado de afiliación de Fonasa o Isapre. ▪ Certificado de afiliación de AFP. ▪ Certificado de situación militar al día.
POSTULACIÓN
Enviar toda la documentación al **correo electrónico central.sp@munivina.cl hasta el 23 de noviembre de 2026.**