

Ref. 15.446

Seleccionamos para



# Asistente General



## Requisitos:

- Experiencia mínima de 1 año en posiciones de similar responsabilidad (excluyente).
- Se requiere excelentes habilidades de comunicación y redacción, en diversos formatos (presentaciones, procesador de texto, planillas de cálculo, calendario, recursos compartidos) (excluyente).
- Dominio de paquete MS Office a nivel intermedio (excluyente).
- Estudiante avanzado de carreras de Secretariado, Administración, comunicación, o carreras en áreas sociales (valorado).
- Conocimientos de idioma inglés (valorado).
- Experiencia previa en organismos internacionales/regionales o instituciones con vinculación internacional (valorado).

## El cargo:

Será responsable por brindar asistencia al personal jerárquico de la Fundación en diversas tareas de índole operativas vinculadas con procesos internos, redacción de minutas, seguimiento de actividades, coordinación de agenda y compromisos de la dirección y otro personal jerárquico. A su vez, realizará el apoyo logístico y asistencia para la organización de actividades, eventos, reuniones y viajes, así como la recepción de visitas, gestión de pedidos y provisión de recursos y artículos necesarios para el funcionamiento de la oficina. Por otro parte, llevará a cabo labores vinculadas a la comunicación interna y externa de la institución, manteniendo contacto con diferentes actores. Asimismo, brindará asistencia en la gestión de

proyectos liderados por la Fundación, en lo que refiere a la elaboración de materiales de difusión y presentaciones. Finalmente, proporcionará apoyo en otras actividades que le sean solicitadas.

## Competencias personales:

- Organización y planificación
- Capacidad de adaptación y flexibilidad
- Comunicación y relacionamiento interpersonal
- Orientación a resultados y autonomía
- Atención al detalle
- Proactividad e iniciativa

**Llamado abierto a personas con discapacidad de acuerdo con lo previsto en la ley N° 19.691**

**Enviar CV, carta de motivación y expectativas salariales aquí:**

[Postulate al cargo aquí](#)