

Analista de Apoyo para el Área Desarrollo de Personas y Equipos

OBJETIVOS

Otorgar soporte administrativo y asesoría en la implementación de los Programas de Formación de Fundación Integra, de acuerdo a normativas y procedimientos establecidos.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Inscripción de cursos en OTIC.
- Mantención de base de datos de los participantes y respaldos de documentos.
- Gestionar la emisión de facturas para pagos a OTEC.
- Seguimiento y control al presupuesto, actividades y pagos gestionados a OTEC.
- Generar reportes de indicadores de capacitación.
- Asesoría en temáticas de Formación, búsqueda de OTEC, cumplimiento de normativa vigente, etc.

REQUISITOS

Experiencia: Dos años en cargos similares.

Educación:

Secundaria: Completa

Técnica: Carreras intermedias de 2 años o estudios específicos, de más de un año de duración, que requieren título profesional.

Universitaria: N/A

Postgrados: N/A

Conocimientos Especiales:

- **Uso de Herramientas Informáticas:** Manejo de tecnologías de información comunicación: Excel avanzado, uso de e-mail e internet.
- Otros: Conocimientos de la normativa vigente, relativos a la Ley 19.518. Experiencia en búsqueda de proveedores y análisis de precios de acuerdo a las necesidades

Alcance: Nacional

Lugar de Desempeño: Santiago

Disponibilidad para viajar: N/A