

[Acceso Usuarios](#) ▼

[INICIO](#)   [CONVOCATORIAS](#)   [NUESTRO SITIO](#)   [DOCUMENTACIÓN](#)   [PREGUNTAS FRECUENTES](#)   [CONTACTO](#)
[Portada](#) / [Convocatorias](#) / [Base de Convocatoria](#)
[<< Volver al Listado](#)

### Aviso Pizarrón: Proceso de Selección

**Ministerio**  
Ministerio de Agricultura

**Institución / Entidad**  
Subsecretaría de Agricultura /

**Cargo**  
Secretaria

**Nº de Vacantes**  
1

**Área de Trabajo**  
Agronomía /Agrícola /Forestal

**Región**  
Metropolitana

**Ciudad**  
SANTIAGO

**Tipo de Vacante**  
Honorarios

**Renta Bruta**  
600.000

#### Objetivo del Cargo

Realizar y desarrollar actividades pertinentes al área administrativa de secretariado, asistir al Seremi, aplicando técnicas profesionales de acuerdo a sus habilidades, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la Seremía.

#### Requisitos Generales / Específicos

· Título técnico de secretariado de nivel superior otorgado por un C.F.T o Certificado de título de secretaria de educación media técnico profesional (administrativa, ejecutiva etc.)

- Demostrar experiencia a lo menos 1 año en cargo similar.
- Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas 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.
- Habilidades blandas requeridas para el cargo: trabajo en equipo, manejo de crisis, gestión del tiempo, cumplimiento de normas y horarios.

#### 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](mailto: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: "Secretaria a Honorarios Suma Alzada".

#### Documentos requeridos para postular

- Curriculum Vitae actualizado.
- Copia simple de Título Técnico de Secretariado.

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	05/01/2017-11/01/2017
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	12/01/2017-13/01/2017
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	13/01/2017-13/01/2017

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **17:00** horas del **11/01/2017**.

#### Correo de Consultas

[postulaciones@minagri.gob.cl](mailto: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 de secretariado, versión original.
- La documentación solicitada deberá enviarse desde el correo personal del postulante, y deberá dirigirse exclusivamente al correo [postulaciones@minagri.gob.cl](mailto: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](mailto: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.