



DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO
Encargado(a) de certificar la documentación tributaria que recibe la Delegación de Bienestar Social Puerto Williams, proveniente de los distintos proveedores que esta posee, de acuerdo a la normativa institucional y efectuar el proceso de facturación de las distintas ventas y entrega de servicios de la Delegación.

REQUISITOS DEL CARGO	
Cargo	Encargado(a) de certificaciones y facturación.
Especialidad	Técnico de Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio.
Experiencia Laboral	Deseable un año de experiencia laboral acreditada en el Área administrativa.
Capacitaciones Requeridos	- Administración pública. - Documentos tributarios DTE. - Normativa de compras públicas.
Conocimientos Relevantes	- Manejo de Tecnologías Informáticas Nivel Intermedio SO Windows, manejo de Word y Excel a nivel avanzado o intermedio. - Conocimientos en Contabilidad Básica. - Deseable Conocimientos en Normas de Compras Públicas.

ANTECEDENTES REQUERIDOS
1. Curriculum Vitae. 2. Copia Cédula de Identidad. 3. Fotocopia Legalizada de Título Profesional. 4. Fotocopia Simple de Certificados por Cursos y Capacitaciones Efectuadas, Diplomas de Posgrados, Referencias Laborales, entre otros. 5. Documentación que acredite Experiencia Laboral.

CONDICIONES DEL CONTRATO	
Tipo Contrato	Empleado Público Ley 18.712 (Afecto a las Normas de Código del Trabajo).
Jornada de Trabajo	45 Horas Semanales.
Lugar de Trabajo	Delegación de Bienestar Social Puerto Williams.

POSTULACIÓN Y ENVÍO DE ANTECEDENTES INDICANDO PRETENSIONES DE RENTA
- Contacto: Juan Bobadilla / jbobadilla@armada.cl / 99321510. - Contacto: Carlos Cid / ccid@armada.cl / 934080587.

PLAZO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES
Desde el 25 hasta el 29 de noviembre de 2019.