



Caldera
ESTADO COLOMBIANO



FORTALECIMIENTO

OMIL

Oficina Municipal de Información Laboral

INFORMA

OFERTA LABORAL

Fecha: 10/02/2020

PERFIL DE CARGO:	
<u>I. Antecedentes Generales</u>	
Nombre del Cargo	Revisor/a de Expediente
Tipo de Contrato y Horas	Honorarios 40 horas semanales, por 3 meses.
Honorarios	\$ 723.000. Impuesto Incluido
<u>II. Requisitos Formales</u>	
Estudios Requeridos	Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Dibujante Técnico u otra carrera afín
Estudios de Especialización, Capacitación	No requiere.
Experiencia	Deseable 1 año de experiencia en el área de construcción y/o revisión de expedientes.
<u>III. Funciones del Cargo</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Prestar apoyo en la revisión de los expedientes ingresados al Departamento de Edificación, verificando que la documentación cumpla con todos los requisitos según la normativa legal vigente.- Recepcionar, ordenar y custodiar toda la documentación relativa a los expedientes ingresados de forma actualizada.- Generar informe posterior a la revisión de expedientes, notificando sobre las observaciones de manera pertinente.- Seguimiento y control de expedientes ingresados.- Apoyo en la devolución de expedientes notificados que no subsanen las observaciones efectuadas.- Conocer y manejar la normativa legal vigente asociada al área de la construcción, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y Reglamento Interno Municipal.- Cumplir con las demás funciones que la Ley o el/la Alcalde/sa le asigne, las que ejecutará a través de la unidad que corresponda, en base a las instrucciones entregadas por su superior directo y de conformidad a la legislación vigente.- Apoyar al municipio en actividades de promoción y/o prevención asociados a su área de desempeño promoviendo la participación de los/las usuarios.	
<u>IV. Competencias</u>	
<ul style="list-style-type: none">-Trabajo en Equipo- Trabajo bajo presión-Capacidad de concentración y pensamiento analítico- Prolijidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de su quehacer- Compromiso con el Trabajo.- Alta motivación para el trabajo encomendado.- Conocimiento en uso de software Tipo Office y Autocad.	

V. Postulación:

Los antecedentes deben ser remitidos a Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL) de la Ilustre Municipalidad de Caldera, ubicada en Ossa Varas N° 501 (Ex Colegio Manuel Orella), indicando su nombre y cargo al cual postula (Caratula).

Documentación necesaria:

- Curriculum Vitae.
- Fotocopia Cedula de identidad
- Fotocopia de Certificado de Título legalizado.
- Certificado de Antecedentes Actualizado.
- Certificado o antecedentes que acrediten capacitaciones (opcional), según Curriculum Vitae.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR/HORARIO
RECEPCION ANTECEDENTES	Hasta el martes 11 de febrero de 2020, de 8:30 a 13hrs.	Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL).
REVISIÓN Y ADMISIBILIDAD	El martes 11 de febrero de 2020	OMIL - RR.HH
ENTREVISTA	Miércoles 12 de febrero de 2020 de desde las 9:00 hrs.	Por Definir