



## **ADMINISTRATIVO DPTO RECURSOS HUMANOS**

CODEDUC Maipú, requiere administrativos para el departamento de RRHH.

1 ADMINISTRATIVO DPTO RECURSOS HUMANOS\_PROCESO HOMOLOGACION JUNJI: respaldo, análisis y control, otras funciones propias del cargo.

Requisito: Técnico de nivel superior en administración o a fin, conocimientos en remuneraciones, conocimiento y uso de Excel.

Sueldo Base \$ 512.447, 45 horas semanales. Contrato a plazo fijo 6 meses, indefinido sujeto a desempeño.

Los postulantes interesados deben enviar sus curriculum a [seleccion@codeduc.cl](mailto:seleccion@codeduc.cl), MENCIONANDO EN EL ASUNTO DEL CORREO EL CARGO AL QUE POSTULA.

*Todo curriculum pasa por revisión. CODEDUC se reserva el derecho de seleccionar aquellos que considere adecuados para el cargo y las etapas siguientes.*