

**Nombre del Cargo**

**Asistente Gerencia de Operaciones**

**Antecedentes para remitir:**

- **Currículum vitae**
- **Pretensiones de renta**

**Objetivo:**

Participar activamente apoyando a la Gerencia de Operaciones en el seguimiento y control de los proyectos que ECOS desarrolla.

**Principales Funciones**

- Apoyar a la Gerencia de Operaciones en el control de los proyectos, respecto a hitos de pago, entregables, carga de horas, entre otros.
- Apoyo a los líderes de equipo respecto a la elaboración de estados de pago.
- Preparación de reportes y presentaciones de resultados.
- Manejo de base de datos de proyectos.

**Nivel de Estudios**

Ingeniero Comercial, Civil, Industrial o carrera afín a la gestión de proyectos.

**Aspectos de Experiencia**

1 año de experiencia laboral en cargos similares (ingeniero de proyectos, analista, asistente técnico, etc.), con experiencia en:

- Gestión de Proyectos.
- Control de Documentos.
- Seguimiento de hitos de Pago.
- Sistematización de información.
- Manejo de Bases de Datos.
- Conocimientos Ambientales, institucionalidad ambiental chilena, evaluación y seguimiento ambiental, (Deseable, no excluyente).
- Dominio avanzado de Microsoft Office