



Oferta Laboral
Cargo: Asistente CPA Chamisero

El Centro de Padres y Apoderados del colegio Alianza Francesa de Santiago busca **Asistente de Comunicaciones** para la sede Chamisero con las siguientes responsabilidades:

- Ser el punto de contacto entre los apoderados y el centro de padres, presencial en oficina Chamisero y de forma remoto (mail, chats, redes sociales).
- Soporte a las actividades del directorio: apoyo a comisiones, gestión de agendas, redacción de actas y minutas de reuniones, entre otros.
- Ejecución de la estrategia de comunicaciones a través de creación de piezas comunicacionales digitales (flyers), manejo de los distintos canales de comunicación, generación de contenido en redes sociales y actualización constante de la página web.

Perfil buscado:

- EDUCACIÓN
 - Bilingüe Francés – Español
 - Profesiones a fines: Publicidad, Comunicaciones, Diseño, Arquitectura, Marketing, Relaciones públicas, Periodismo, entre otros.
- CONOCIMIENTOS requeridos:
 - Manejo intermedio herramientas ofimáticas (Word, Excel, Power Point, suite google).
 - Manejo usuario de redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, entre otros).
 - Conocimiento de software y plataformas de diseño como; Photoshop Illustrator, Canvas o similares.
 - Manejo de páginas web a través de Wix, Site123, WordPress, Shopify u otro similares
 - Deseable manejo de herramienta de análisis web, Google Analytics.
- HABILIDADES requeridas
 - Proactividad
 - Creatividad
 - Orden
 - Compromiso
 - Adecuada redacción y lenguaje verbal
 - Excelente trato
- EXPERIENCIA
 - Al menos 1 año de experiencia en cargos relacionados.

El cargo será a tiempo parcial (25 horas semanales), horario flexible. Presencial en sede Chamisero y modalidad teletrabajo, ambos horarios a coordinar.

Te invitamos a postular enviándonos tu CV a través del correo admin.chamisero@cpalafase.cl hasta el 23 de Junio.