

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA
INFORME

30 SEP 2024

NOMBRE DEL CONTRATADO : MARITZA MORENO PRADENA

CARGO EJECUTIVA DE ATENCION DE PUBLICO

DEPENDENCIA DIDEKO UNIDAD OMIL

Nº DECRETO 777/956 FECHA DECRETO 02-05-2024/07-06-2024

MES A CANCELAR Septiembre 2024 IDDOC 18455177/1856461

BOLETA Nº 21 FECHA BOLETA 30 de septiembre de 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Orientar en temáticas del Mercado Laboral a todos los usuarios que lo requieran	Septiembre 2024	08:30 A 17:30	<p>Ingreso de Usuario(a) a Bolsa Nacional de Empleo, dando a conocer Ofertas laborales y de capacitación vigentes de nuestra unidad. Atención e ingreso a plataforma BNE el registro de personas que ingresan a nuestro panel laboral digital. Orientación de usuario(a)s que son beneficiarias del seguro de cesanía AFC. Orientar e informar sobre plataforma SENCE cursos y programas vigentes. A diario se hace revisión de las postulaciones realizadas por colegas de atención de público, cumpliendo los perfiles en su CV se realiza postulación en BNE y posterior envío de CV a empresas vía correo electrónico. Al pasar 5 días hábiles se contacta a la empresa con la finalidad de saber si hay colocado o no, si no hay respuesta de ello, se contacta a las personas.</p> <p>Atención de empresas de forma presencial / correo electrónico, para llenado de ficha de solicitud de Recursos humanos, para su posterior subida de oferta en panel BNE y fichero online.</p>
Otras funciones en apoyo a la intermediación laboral	Septiembre de 2024	08:30 A 17:30	<p>Durante el mes de septiembre se realizó traspaso de información en papel a digital, respecto a las personas que dejaron sus CV en Feria Laboral agosto 2024, donde se procedió escanear, inscripción en BNE, postulación a ofertas de interés y envío de CV a las empresas correspondientes, como también se tomó en consideración los CV de las distintas empresas para su inscripción y postulación.</p> <p>Se aprovechó de ordenar CV en Archivadores por profesión y oficios, ya que nos permitirá mantener un orden y además de dar una respuesta más rápida al requerimiento urgente de alguna empresa, que anda en búsqueda de un perfil adecuado.</p> <p>Se realiza seguimiento a ofertas de postulación a través de llamado telefónico y actualización en BNE.</p>

[Firma]
MARITZA MORENO PRADENA
EJECUTIVA ATENCION PUBLICO

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

