

| Cargo | Dependencia | Requisitos |
|--|------------------------------------|--|
| Administrativo (a) | Oficina de Coordinación Legal | Educación media completa, Liceo científico humanista o técnico comercial o instituto profesional superior Experiencia previa en área de cobranzas, administración o similar. Office nivel usuario Tolerancia a la frustración, trabajo bajo presión, metodicidad, habilidades de comunicación, proactividad, capacidad de negociación y organización. |
| Analista Control de Repertorio | Departamento Control de Repertorio | Educación media completa, Liceo científico humanista o técnico comercial o instituto profesional superior Conocimiento básico de repertorio de música nacional y extranjera Experiencia igual o superior a 1 año Manejo a nivel intermedio de planilla de cálculo |
| Auxiliar de Aseo | SalaS SCD | Educación media completa Experiencia en el cargo Disposición para mantener limpios y ordenados baños, acceso principal, recepción, escaleras y cada una de las oficinas de la Sala. Responsabilidad, orden, buen trato |
| Jefe Departamento Gestión de Socios y Afiliados | Gerencia de Socios y Afiliados | Técnico en Administración de empresas, Contador Auditor Experiencia en manejo de personas (5-7 Años) Conocimientos financieros/comerciales Manejo de Softwares contables Office avanzado Servicio al cliente, empatía, manejo de conflictos, dirección y liderazgo de equipos de trabajo |