

## CONCURSO EXTERNO

### DA Nº 51/2018

Se comunica al Personal de Administración y Servicios de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que conforme a los Arts. 3 y 4 del Decreto de Rectoría Orgánico Nº 152/82, se abre con esta fecha Concurso Interno para llenar el siguiente Cargo:

### Secretaria Post grado– Facultad de Ciencias Agronómicas y de los Alimentos

**Plazo de postulación:**

**20 al 28 diciembre de 2018**

Vacantes:

1 (una)

**I. Misión del cargo:** Atender los requerimientos de los posibles y actuales alumnos del programa de Post Título, además de facilitar la labor de los profesores de éste programa, para contribuir a la captación de alumnos y al funcionamiento del programa.

**II. Funciones principales:**

- Realizar labores de atención de consultas y requerimientos de documentación, a través de correo electrónico, vía telefónica o presencial, de alumnos los alumnos interesados en el programa y los ya cursantes.
- Realizar tareas de preparación, impresión y fotocopiado de material utilizado en clases.
- Realizar el control, administración y mantención de archivos relacionados a la correspondencia emitida y recibida, tanto en forma física como electrónica.
- Entregar programas de estudio a los alumnos que lo soliciten.
- Realizar la inscripción y contribuir en el proceso de matrícula del alumnado, en conjunto con la DEA.
- Realizar el cobro de mensualidades de alumnos y la recepción y tramitación de las boletas de honorarios profesores del programa de Post Título.
- Realizar el orden, actualización y organizar de los archivos e historiales académicos de los alumnos del programa.

**III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo:**

Conocimientos y Habilidades:

- Adaptación al cambio
- Autocontrol
- Orden y método
- Proactividad
- Trabajo bajo presión

Atributos personales:

- Compromiso institucional
- Responsabilidad
- Respeto
- Excelencia
- Orientación al Servicio
- Sello valórico Institucional

**IV. Requisitos de Postulación:**

- Estudios formales en secretariado o similar de al menos dos años.
- Manejo de planillas Excel
- Al menos un año de experiencia en cargo similar.

Las personas interesadas deberán enviar Carta de Presentación institucional, indicando los motivos por los cuales postula a este cargo, junto con currículum vitae actualizado, al correo electrónico [postulaciones.drhs@pucv.cl](mailto:postulaciones.drhs@pucv.cl), indicando en Asunto el Nº de Concurso al cual postula.

La carta de presentación puede descargarse del sitio web o solicitarse al correo mencionado en el párrafo anterior.

La Universidad podrá solicitar mayores antecedentes, debiendo presentarse las interesadas a las distintas etapas requeridas del proceso de selección y a las evaluaciones pertinentes.

**Casa Central**

Av. Brasil 2950, Valparaíso - Chile  
Tel.: (56-32) 227 3000 - 227 3078  
Fax: (56-32) 221 2746  
Casilla: 4059