

CONCURSO EXTERNO

DA 27/2019

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 N° 152/82, se abre con esta fecha Concurso Externo para llenar el siguiente Cargo:

Secretaría de Dirección - Dirección de Asuntos Estudiantiles

Plazo de postulación: 27-09-2019 al 04-10-2019

Vacantes: 1

I. Misión del cargo:

Coordinar y colaborar con la gestión de las actividades, tareas y programas pertenecientes a su Unidad, para contribuir con el funcionamiento de las actividades y servicios que realiza ésta.

II. Funciones principales:

- Realizar labores de atención de consultas y requerimientos de documentación, a través de correo electrónico, vía telefónica o presencial del público.
- Colaborar con las labores propias de la dirección, compra de insumos, servicios de cafetería y eventualidades.
- Coordinar espacios, servicios e invitados para reuniones o actividades programadas por la Unidad.
- Realizar el control y administración de la correspondencia emitida y recibida, tanto en forma física como electrónica.
- Realizar la tramitación de pago de prestaciones de servicios y compra de insumos de la Dirección, fondos por rendir y devoluciones de gastos.

III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo:

Conocimientos y Habilidades:

- Responsabilidad
- Prolijidad y orden
- Buen trato
- Pro actividad
- Trabajo en equipo
- Confidencialidad y reserva
- Orientación al servicio
- Orden y meticulosidad
- Habilidades de comunicación y excelentes relaciones interpersonales

Atributos personales:

- Compromiso institucional
- Atención al detalle
- Respeto
- Excelencia
- Orientación al Servicio
- Adaptación al cambio
- Autocontrol

IV. Requisitos de Postulación :

- Estudios formales en secretariado o similar de al menos dos años.
- Al menos un año de experiencia en cargo similar.
- Manejo Office nivel intermedio.
- Capacidad de planificación.

** Los conocimientos específicos requeridos por el cargo pueden ser evaluados en el proceso de selección, mediante pruebas específicas que apuntan a medir los niveles de conocimientos de los postulantes en estas materias.

Las personas interesadas deberán enviar Carta de Presentación, junto con currículum vitae actualizado, al correo electrónico postulaciones.drhs@pucv.cl, indicando en Asunto el N° de Concurso al cual postula. Cada documento enviado debe venir con el nombre del documento y el nombre del funcionario (Ej: Curriculum Vitae – Juan Pérez Pérez).

El formato de la carta de presentación puede ser solicitado vía correo electrónico a la dirección indicada en el párrafo anterior o descargado de la página web de la Universidad.

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