

## CONCURSO EXTERNO

DA35/2022

Se comunica a la comunidad 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 la siguiente Prestación de Servicio:

**Secretaria**

-

**Instituto de Química**

**Plazo de postulación:** 15-06-2022 al 24-06-2022

**Vacantes:** 1

### I. Misión del Cargo

Realizar labores de apoyo a la gestión en temas administrativos pertenecientes a la Dirección de Asistencia Técnica y Capacitación (DATyC) del Instituto de Química, con la finalidad de contribuir a lograr los objetivos de la Unidad según los estándares definidos y la normativa vigente.

### II. Funciones principales

- Realizar labores de atención de consultas y requerimientos de documentación a usuarios internos y externos de la Universidad, en temas de Asistencia Técnica y Capacitación.
- Organizar y controlar agenda de reuniones y otras actividades definidas por su jefatura.
- Coordinar la preparación de espacios físicos, servicios e invitados para reuniones o actividades definidas por la DATyC.
- Realizar el control y administración de la correspondencia emitida y recibida, tanto en forma física como electrónica.
- Atender a las labores propias de la Unidad, relacionada a registros, compra de insumos y servicios.

### III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo

Conocimientos y Habilidades:

- Responsabilidad
- Planificación
- Eficiencia
- Orientación al servicio
- Comunicación Asertiva
- Orden y Prolijidad
- 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 de al menos dos años (deseable).
- Manejo Office nivel intermedio (excluyente).
- Conocimiento en contabilidad (excluyente).
- Un año de experiencia en cargo similar (deseable).

Las personas interesadas deberán enviar Carta de Presentación, junto con currículum vitae actualizado, al correo electrónico postulaciones.drhs@pucv.cl, indicando en el asunto el N° de Concurso al cual postula. Cada documento enviado debe venir con el nombre del profesional y nombre del documento (Ej: Juan Pérez Pérez - Currículum Vitae) hasta el día de cierre del concurso.

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.

Una vez recepcionado los antecedentes, se procederá a enviar mediante correo electrónico, un Formulario Google Drive relacionado a la postulación.

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

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Tel: +56 32 227 3039  
postulaciones.drhs@pucv.cl

Avenida Brasil 2950  
Valparaíso, Chile.  
Casilla 4059  
www.pucv.cl