

# CONCURSO INTERNO

DP16/2023

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 Interno para llenar el siguiente Cargo:

**Asistente Decanato**

-

**Decanato Facultad de Ingeniería**

4 °Categoría Escalafón Profesional y Técnico. Grados 13-14-15 Escala única de Remuneraciones PUCV

**Plazo de postulación:** 03-03-2023 al 13-03-2023

**Vacantes:** 1

## I. Misión del cargo:

Ejecutar y atender los procesos administrativos asociados al Decanato, con la finalidad de contribuir al funcionamiento y disponibilidad de información bajo los estándares definidos por la Institución.

## II. Funciones principales:

- Analizar y ejecutar el levantamiento de requerimientos, utilizando las metodologías y estándares definidos por el Decanato.
- Realizar una base de datos con información proveniente de indicadores y registros definidos por el Decanato.
- Realizar labores de gestión administrativa de actividades del Decanato.
- Registrar y atender a los indicadores financieros de Decanato.
- Realizar el registro y comunicación de información relacionada con la gestión y los procesos y de Decanato.

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

Conocimientos y Habilidades:

- Adaptación al cambio
- Búsqueda de la Información
- Orden y Método
- Orientación a los estándares de calidad
- Proactividad
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en equipo
- Capacidad de análisis

Disposiciones Actitudinales

- Compromiso Institucional.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Excelencia.
- Orientación al servicio.
- Sello valórico Institucional.

## IV. Requisitos de Postulación:

- Tener contrato de trabajo vigente con la Universidad (excluyente).
- Categoría igual o inferior a la indicada en el presente concurso (excluyente).
- Título Técnico o profesional del área de gestión y administración de institución acreditada (excluyente).
- Manejo de programas de edición de imagen, edición de documentos, editores de texto, hojas de cálculo y presentaciones (excluyente).
- Estadística Básica (deseable).
- Sistemas de comunicación y almacenamiento informático (correo electrónico, almacenamiento en la nube, plataformas de comunicación) (excluyente).
- Sistema de gestión de información orientados a la educación (Moodle o similar) (deseable).
- Conocimiento en gestión (deseable).
- Comprensión en el manejo de facturas y contratos de arriendo (deseable).

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 funcionario y nombre del documento (Ej: Juan Pérez Pérez - CV).

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 interesados a las distintas etapas requeridas del proceso de selección y a las evaluaciones pertinentes.