

CONCURSO INTERNO

DP56/2023

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:

Administrativo/a Admisión y Atención de Estudiantes

Oficina Atención de Estudiantes - DPD

5 °Categoría Escalafón Administrativo. Grados 16-17-18 Escala única de Remuneraciones PUCV

Plazo de postulación: 17-07-2023 al 21-07-2023

Vacantes: 1

I. Misión del cargo:

Atención de Público General, en modalidad presencial, telefónica y/o a través de canales virtuales del área, en la Oficina de Atención de Estudiantes de la Dirección de Procesos Docentes; entregando el soporte necesario para una atención de excelencia en todos los procesos asociados a la Unidad que se le requiera, bajo el cumplimiento de la normativa administrativa interna y externa de la Universidad.

II. Funciones principales:

- Realizar labores de atención y resolución de consultas y solicitudes presenciales, telefónicas y a través de los canales virtuales que se le indiquen.
- Proporcionar apoyo en los Procesos Administrativos de la Admisión para Estudiantes de la PUCV (Sistema Regular e Ingresos Especiales).
- Gestionar la recepción y entrega de documentos, realizando el correcto registro, seguimiento y control correspondiente.
- Realizar informes o reportes que su Jefatura solicite.

III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo:

Conocimientos y Habilidades:

- Orientación a Usuarios
- Comunicación Efectiva
- Empatía
- Orientación a los Estándares de Calidad
- Capacidad para Resolver Problemas
- Adaptación al Cambio
- Capacidad de Planificación y Organización
- Organización y Gestión del Tiempo
- Proactividad
- Trabajo Bajo Presión
- Trabajo en Equipo

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).
- Poseer remuneración bruta promedio inferior a la categoría señalada (excluyente).
- Título Técnico Nivel Superior en Administración o afín al cargo (excluyente)
- Conocimiento en Paquete Microsoft Office nivel básico (excluyente)
- Conocimiento de Sistemas de Atención de Clientes (deseable)
- Al menos un año de experiencia laboral (excluyente)
- Experiencia en Atención de Público (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° del Concurso al cual postula. Cada documento enviado debe venir con el nombre del profesional 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 recepcionados 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.