

# CONCURSO INTERNO

DP38/2023

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 de Dirección**

-

**Escuela de Ingeniería Informática**

3 °Categoría Escalafón Profesional y Técnico. Grados 11-12-13 Escala única de Remuneraciones PUCV

**Plazo de postulación:** 21-04-2023 al 03-05-2023

**Vacantes:** 1

## I. Misión del cargo:

Apoyar ejecutivamente al Director/a en los procesos de administración, organización y coordinación de actividades en la Escuela, y llevar a cabo actividades de gestión orientado a la mejora continua de los procesos y aseguramiento de la calidad, velando por la eficacia de la logística, continuidad de los procesos y discreción en el manejo de la información requerida para el óptimo funcionamiento de la unidad académica.

## II. Funciones principales:

- Organizar la ejecución de las labores del día según las indicaciones emanadas por el Director/a, realizando las acciones de logísticas y técnicas pertinentes.
- Gestionar los pagos y facturas de la Escuela en todos los ámbitos de la unidad académica, a través de los sistemas institucionales, contribuyendo a la trazabilidad, efectividad y eficiencia del proceso.
- Atender, ejecutar y apoyar en todas aquellas tareas indicadas por la Dirección en lo referente a procesos de gestión, aseguramiento de calidad, comisiones de trabajo interno, planificación y control.
- Ejecutar los procesos de registro, actualización y respaldo de toda la información de interés de la Escuela, necesaria para el desarrollo del quehacer general de la unidad académica.
- Organizar procesos de renovación e innovación curricular, en concordancia con los distintos estamentos participantes y acorde a los lineamientos definidos por la Universidad y la Unidad Académica.

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

Conocimientos y Habilidades:

- Proactividad
- Asertividad
- Capacidad de análisis
- Orden y método
- Autogestión
- Planificación Y Organización
- Comunicación oral y escrita
- Orientación a los estándares de calidad
- Trabajo en situaciones críticas

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 universitario del área de administración o ingeniería de una institución acreditada de al menos 8 semestres (excluyente).
- Manejo de inglés nivel intermedio (deseable)
- Manejo suite de escritorio, Nivel intermedio (excluyente)
- Manejo de herramientas gestor de correo y almacenamiento de datos (deseable)
- 2 años de experiencia laboral (deseable)
- 1 año de experiencia laboral en el ámbito académico (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.