

CONCURSO EXTERNO

DP70/2023

Se comunica al Personal de Administración y Servicios de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que conforme a los procedimientos de la Unidad de Reclutamiento y Selección, se abre con esta fecha Concurso Externo para llenar el siguiente Cargo:

Asistente Administrativo

-

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Plazo de postulación: 08-09-2023 al 14-09-2023

Vacantes: 1

I. Misión del Cargo

Coordinar y colaborar con la gestión de las actividades, tareas y programas pertenecientes a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, para contribuir con el funcionamiento de las actividades y servicios que realiza ésta.

II. Funciones principales

- Proporcionar apoyo y documentación a la jefatura, en base a los requerimientos y a personas y/o unidades a las que se brinda soporte.
- Proporcionar apoyo en el desarrollo de programas y actividades de la Facultad, según sea requerido.
- Realizar labores de atención de consultas presenciales, telefónicas y por medios electrónicos, gestionando soluciones y realizando seguimiento según sea el caso.
- Elaborar informes en relación con los procesos que maneja y según lo solicitado por la jefatura de la Facultad.
- Coordinar, recepcionar y analizar documentación y correspondencia en base a los procesos asociados y a los requerimientos de la Facultad.
- Registrar y verificar los recursos financieros asignados, utilizando las plataformas dispuestas por la Universidad.
- Realizar labores de apoyo administrativo a docentes, como también prestar apoyo en la difusión de las actividades programadas en la Facultad.

III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo

Conocimientos y Habilidades:

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

Atributos personales:

- Compromiso institucional
- Responsabilidad
- Respeto
- Excelencia
- Orientación al Servicio
- Sello valórico Institucional

IV. Requisitos de Postulación

- Título Técnico Nivel Superior afín al cargo (excluyente)
- Conocimiento en Paquete Microsoft Office nivel usuario (excluyente)
- Al menos un año de experiencia laboral (deseable)
- Experiencia en cargos similares de al menos un año (deseable)

** Los conocimientos técnicos podrán 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° 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.