

## CONCURSO EXTERNO

DP03/2024

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 de Postgrado**

-

**Escuela de Comercio**

**Plazo de postulación:** 09-01-2024 al 15-01-2024

**Vacantes:** 1

### I. Misión del Cargo

Ejecutar los procesos administrativos de los programas de postgrado de la Escuela, con la finalidad de contribuir a su funcionamiento y a la disponibilidad de información, bajo los estándares de la Unidad e Institución.

### II. Funciones principales

- Realizar y controlar las labores administrativas de los programas de postgrado y actividades de investigación de la Unidad.
- Realizar propuestas de programación de docencia de postgrado y planificación académica según las necesidades de la Unidad Académica y estándares de la Universidad.
- Revisar y registrar el estado de avance curricular de los estudiantes de postgrado e identificar casos para derivar según corresponda.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de los estándares de calidad del servicio establecido por la institución.
- Registrar la entrada y salida de los recursos financieros de los programas de postgrado.
- Realizar informes y base de datos que le sean solicitados en función de los procesos llevados a cabo por la Unidad.
- Realizar labores de atención de consultas a usuarios internos y externos de la Universidad, a través de los diferentes medios de comunicación que la Unidad posee.

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

Conocimientos y Habilidades:

- Pensamiento crítico.
- Capacidad de análisis.
- Planificación.
- Comunicación.
- Orden y Método.

Atributos personales:

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

### IV. Requisitos de Postulación

- Título profesional del área de gestión o equivalente (excluyente).
- Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio) (excluyente).
- Conocimiento en estadística (deseable).
- Experiencia laboral de al menos dos años (deseable).
- Experiencia laboral en área de gestión o equivalente por 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.