

# CONCURSO INTERNO

DP65/2023

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:

**Profesional de Apoyo**

-

**Dirección General de Asuntos Internacionales**

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

**Plazo de postulación:** 03-08-2023 al 09-08-2023

**Vacantes:** 1

## I. Misión del cargo:

Analizar, ejecutar y controlar los procesos asignados por la Dirección, a través del soporte técnico y metodológico para el cumplimiento de los objetivos y bajo los estándares establecidos.

## II. Funciones principales:

- Realizar levantamiento y asesoramiento a las actividades asociadas a los procesos asignados de la Dirección, según sus requerimientos.
- Ejecutar, comunicar y controlar las actividades asociadas de procesos asignados.
- Analizar, diseñar y realizar las propuestas de perfeccionamiento de las metodologías y procesos.
- Realizar análisis y generar reportería a partir de los procesos llevados a cabo.
- Coordinar, ejecutar y controlar la realización de proyectos de la Dirección según sea requerido.

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

Conocimientos y Habilidades:

- Proactividad.
- Comunicación.
- Pensamiento crítico.
- Capacidad de análisis.
- Trabajo en Equipo.
- Resolución de problemas.
- Orden y Método.

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 profesional y grado académico de carrera de al menos 8 semestres de institución acreditada (excluyente).
- Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio) (excluyente).
- Manejo de inglés (nivel intermedio) (excluyente).
- Certificación en inglés B2 (deseable).
- Tener conocimientos en gestión (deseable).
- Sin experiencia laboral requerida.

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.