

Concurso Público



UCSC

Cargo: Secretaria **Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la** **Educación Superior**

El Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, llama a concurso para proveer el cargo de Secretaría Administrativa, jornada 44 horas semanales, Contrato Plazo Fijo.

Requisitos de Postulación:

- Título de Secretaría Administrativa, Secretaria Ejecutiva, Técnico en Administración o afín. Formación y/o conocimientos específicos:
- Técnicas de archivo.
- Manejo de MS Office nivel avanzado.
- Deseable conocimiento en sistemas de gestión normativos vigentes establecidos por la Universidad.

Funciones:

1. Realizar atención de público interno y externo, así como efectuar llamadas telefónicas orientadas al cumplimiento de los objetivos del PACE.
2. Redactar documentos como cartas, solicitudes, memorándum o similar, que tribute al objetivo de su cargo.
3. Recibir, distribuir y despachar la correspondencia interna y externa.
4. Mantener, clasificar y archivar correspondencia tanto recibida como enviada.
5. Coordinar la agenda de reuniones y seguimiento de compromisos de la dirección, manteniendo informados a los involucrados respecto de cualquier cambio que impacte en su quehacer.
6. Revisar y monitorear permanentemente los procesos académicos y/o administrativos, según amerite.
7. Apoyar en la planificación, organización y calendarización de actividades administrativas del PACE.
8. Apoyar en las actividades relacionadas al PACE; tanto en los aspectos logísticos como de coordinación.
9. Gestionar órdenes de compra, pago a prestadores de servicios y/o proveedores, caja chica, entre otros según amerite.
10. Informar al Coordinador de los hitos importantes ocurridos en las labores diarias.
11. Realizar todas las acciones necesarias para lograr los objetivos de su cargo/rol, distribuyendo a eficacia de la gestión, siendo consciente de los beneficios de la mejora continua.
12. Cumplir y respetar la normativa y procedimientos vigentes en la UCSC.

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de 3 años en el desempeño de cargos y/o funciones similares.
- Deseable experiencia en Instituciones de Educación Superior.

Bases Generales:

La preselección se realizará por los antecedentes de acuerdo a los requisitos definidos por el cargo.

Se realizará una entrevista personal con los concursantes preseleccionados.

La Universidad Católica de la Santísima Concepción se reserva el derecho de declarar desierto el

Información envío antecedentes:

Los interesados deberán enviar vía correo electrónico a concursos@ucsc.cl los siguientes antecedentes **(se recomienda generar un solo archivo pdf)** :

- Carta de presentación indicando el código y el nombre del cargo al cual postula y pretensión de renta bruta
- Currículum Vitae con copia de título

Recepción de antecedentes para el cargo:

Hasta 11 de Enero de 2019

CÓDIGO POSTULACIÓN PACE-012019