

REQUISITOS DEL CARGO
“Ejecutivo/a Becas”
“Programa de Formación de Capital Humano Avanzado”

CODIGO DE POSTULACIÓN	010-03-001		
CARGO	Ejecutivo de Becas		
N° de Vacantes	1		
Calidad Jurídica	Honorarios		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	-----
Renta Bruta	\$700.000.-		
Lugar de Desempeño	Programa de Formación de Capital Humano Avanzado		
Jefatura a la que reporta	Subdirección Programa de Formación de Capital Humano Avanzado.		
Objetivo del Cargo	Acompañar a los becarios/as asignados/as a su Cartera de Seguimiento, en todo lo concerniente a las obligaciones que CONICYT tiene, por norma, en la realización del programa de postgrado de dichos becarios/as.		
Funciones del Cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado/a de atención, control y seguimiento de becarios/as asignados/as a su Cartera de Seguimiento. 2. Apoyo al proceso de firma de contratos entre CONICYT y becarios. 3. Mantener al día respuestas a solicitudes, consultas y reclamos de los becarios/as y de todos aquellos que sea necesario. 4. Sistematizar y preparar datos para el pago de becarios/as. 5. Registro de cada uno de los cambios de estado, solicitudes y requerimientos manifestados por los becarios/as Becas Chile. 6. Confección, registro y envío de memorandos internos. 7. Estar disponible para apoyar a la Subdirección en lo que se requiera en virtud de las responsabilidades, tareas y compromisos del Área. 		
REQUISITOS GENERALES	Los postulantes deberán cumplir los requisitos generales para ingresar a la Administración Pública, conforme a lo establecido en el Estatuto Administrativo.		
REQUISITOS ESPECIFICOS (Sólo los/as postulantes que cumplan estos requisitos serán considerados para evaluar y continuar en la siguiente etapa “Entrevista técnica”)	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional otorgado por un establecimiento reconocido por el Estado (preferentemente del Área de las Ciencias Sociales o Administración). - Al menos 1 año de experiencia en sector de atención al cliente y/o relación con personas demandantes. - Conocimiento y uso técnico demostrable de las aplicaciones informáticas Microsoft Word y Excel. 		

REQUISITOS DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de instrumentos públicos, becas y/o fondos concursables. - Experiencia en atención y seguimiento de instrumentos públicos, becas y/o fondos concursables. - Manejo de un segundo idioma (inglés, francés o alemán). - Apropiado manejo de las relaciones humanas y habilidades de resolución de conflictos. - Capacidad para trabajar bajo presión laboral.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomía - Orientación al cliente - Probidad - Proactividad - Tolerancia al trabajo bajo presión - Trabajo en Equipo - Planificación y Organización