

REQUISITOS DEL CARGO

CODIGO DE POSTULACIÓN	012-05-005		
CARGO	Ejecutivo Atención Becario- PFCHA		
Nº de Vacantes	2		
Calidad Jurídica	Honorario		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	N/A
Renta Bruta	\$ 800.334.-		
Región / Ciudad de Desempeño de Labores	Región Metropolitana - Santiago		
Lugar de Desempeño	Programa de Formación de Capital Humano Avanzado (PFCHA)		
Jefatura a la que reporta	Coordinador de Seguimiento a Becarios		
Personal a cargo	No tiene		
Equipo de Trabajo	PFCHA		
Clientes Internos	Coordinación, Subdirección de seguimiento, Dirección del programa, TIC, Fiscalía, DAF y Presidencia.		
Clientes Externos	Becarios, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación nacionales y/o extranjeros.		
Objetivo del Cargo	Encargado de la atención, control y seguimiento de becarios CONICYT.		
Funciones del Cargo	• Atender consultas y gestionar solicitudes de Becarios/as. • Gestionar la firma de convenios entre CONICYT y Becarios. • Mantener actualizada fichas y documentación de becarios asignados a su cartera. • Preparar y gestionar datos para el pago de becarios/as. • Realizar seguimientos al rendimiento académico de los becarios. • Presentar solicitudes de becarios a Comité Interno del Programa. • Realizar otras tareas que sean encomendadas por la jefatura. • Realizar gestión de becarios en plataforma y sistemas computacionales en plataforma y sistemas computacionales existentes en el programa.		
REQUISITOS GENERALES	No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54º, 55º y 56º del DFL N° 01/19.653, del 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.		

REQUISITOS ESPECÍFICOS	• Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por un establecimiento del Estado o reconocido por éste. • Conocimiento intermedio o avanzado de herramientas computacionales (Word, Excel, Outlook).
REQUISITOS DESEABLES	• Deseable manejo Intermedio- Avanzado del Idioma Inglés. • Deseable Cursos de Atención a Clientes y manejo de conflictos. • Deseable experiencia en cargos de administración de cartera y atención de clientes.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	Transversales • Orientación a la eficiencia • Orientación al cliente • Trabajo en equipo • Comunicación Efectiva • Adaptación al cambio • Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación Específicas • Calidad del Trabajo • Profundidad en el conocimiento de los productos • Desarrollo de relaciones • Tolerancia a la Presión • Desarrollo de relación con el cliente • Metodología para la calidad

(*) El incumplimiento o la no entrega de toda la información solicitada para el presente proceso se considerará causal para que la postulación no sea considerada.