

REQUISITOS DEL CARGO

CODIGO DE POSTULACIÓN	012-01-014		
CARGO	Ejecutivo Unidad de Informaciones- PFCHA		
Nº de Vacantes	2		
Calidad Jurídica	Honorario		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	
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	Subdirector/a del Área de Postulación y Selección		
Objetivo del Cargo	Atender, dar respuesta o derivar las solicitudes que realizan los postulantes, potenciales beneficiarios y el público en general sobre el Programa de Formación de Capital Humano Avanzado.		
Funciones del Cargo	• Atender consultas y reclamos realizados por público general y postulantes a los concursos de becas nacionales y al extranjero, a través de correo electrónico, teléfono, plataforma web y de manera presencial. • Apoyar la elaboración de insumos de información y comunicación para los procesos de postulación y pos adjudicación de Becas. • Derivar consultas hacia aquellos funcionarios que puedan entregar respuestas a las solicitudes realizadas por público general y postulantes a Programas de Becas administradas por CONICYT y hacer su respectivo seguimiento. • Realizar seguimiento y gestión de los requerimientos recibidos por el Área de Postulación e Información, del PFCHA. • Mantener registro detallado y verídico de las atenciones realizadas. • Apoyar el mejoramiento continuo de los procesos del Área de Postulación e Información. • Apoyar otras gestiones del Área de Postulación e Información.		
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 reconocido por el Estado; preferentemente del área de las Comunicaciones, ciencias Sociales, Humanidades o Administración. • Conocimiento intermedio o avanzado herramientas computacionales (Word, Excel, Outlook).
REQUISITOS DESEABLES	• Experiencia profesional de al menos 1 años en el sector Privado o Público, en cargos afines que involucren atención de usuarios. • Deseable manejo Intermedio- Avanzado del Idioma Inglés. • Deseable Cursos de Atención a Clientes y manejo de conflictos.
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. • Habilidad analítica. • Profundidad en el conocimiento de los productos. • Búsqueda de información. • Tolerancia a la presión. • Desarrollar la relación con el cliente.

(*) 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.