

REQUISITOS DEL CARGO

CODIGO DE POSTULACIÓN	012-07-003		
CARGO	Encargado de Admisibilidad- PFCHA		
Nº de Vacantes	01		
Calidad Jurídica	Honorario		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	
Renta Bruta	Entre \$ 900.000.- y \$1.100.000.- Según perfil postulante		
Región / Ciudad de Desempeño de Labores	Región Metropolitana - Santiago		
Lugar de Desempeño	Programa Formación de Capital Humano Avanzado		
Jefatura a la que reporta	Coordinador de Grados y Admisibilidad		
Personal a cargo	No tiene		
Equipo de Trabajo	Profesionales		
Clientes Internos	Dirección Ejecutiva de CONICYT, Dirección de PFCHA, Área de Postulación y Selección, Área de Operaciones, Área de Control de Gestión.		
Clientes Externos	Postulantes a Becas, académicos, universidades y otros servicios públicos.		
Objetivo del Cargo	Gestionar el proceso de admisibilidad de postulaciones de todos los concursos de becas, a través de la aplicación de los instrumentos y metodologías definidas.		
Funciones del Cargo	• Ejecutar el Proceso de Admisibilidad de todos los concursos del Programa. • Elaboración y preparación de los insumos del Proceso de Admisibilidad. • Realizar el control de calidad de todos los productos de proceso. • Realizar los cruces de información para determinar postulaciones incompatibles. • Elaboración de reportes de gestión. • Elaboración de propuestas de mejoras al proceso. • Elaborar estadísticas de las postulaciones de cada concurso. • Apoyar la elaboración, desarrollo y control de la plataforma informática.		
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 10 semestres de duración entregado por una universidad reconocida por el Estado. • Nivel de comprensión lectora (Reading) intermedio-avanzado del idioma Inglés. (Todos los postulantes deben presentar los resultados de algún examen para acreditar su nivel de inglés). • Experiencia de al menos 1 años en procesos administrativos de control de seguimiento. • Manejo intermedio-avanzado de Word, PowerPoint, Access, y Excel (formulas, tablas dinámicas, etc).
REQUISITOS DESEABLES	• Experiencia de al menos 1 año en labores de análisis de información y documentación. • Focalización en soluciones, facilidad de aprendizaje, dinámico.
COMPETENCIAS ESPECIFICAS	• Orientación a la eficiencia • Orientación al cliente • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Manejo en tecnologías de la información • Capacidad de comunicación, empatía y flexibilidad. • Proactivo, autónomo, ordenado y riguroso. • Entusiasta, responsable y con vocación de servicio.

(*) 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.