

REQUISITOS DEL CARGO

CODIGO DE POSTULACIÓN	012-03-001		
CARGO	Coordinador Junior Departamento de Relaciones Internacionales		
Nº de Vacantes	1		
Calidad Jurídica	Honorarios		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	---
Renta Bruta	\$ 762.223.- pesos.		
Lugar de Desempeño	Departamento de Relaciones Internacionales		
Jefatura a la que reporta	Director/a de Departamento de Relaciones Internacionales		
Objetivo del Cargo	Apoyo profesional operativo al Departamento de Relaciones Internacionales desde la unidad de cooperación internacional.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Programas de Cooperación Internacional. • Gestión de procesos de concursos. • Apoyo en la elaboración de propuesta de bases de concursos • Revisión de postulaciones a los concursos • Coordinación de proceso de evaluación • Apoyo en la Negociación con contrapartes para aprobación de proyectos • Seguimiento de proyectos aprobados • Mantención de listados de proyectos, para consultas y elaboración de estadísticas • Otras actividades asociadas a concursos • Coordinación de otras actividades y tareas asociadas a la cooperación internacional, como seminarios y talleres. 		
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	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario, otorgado por un establecimiento reconocido por el Estado, de preferencia Administración Pública, Ingeniería Comercial e Ingeniería Industrial. • Al menos un año de experiencia en cargos afines. • Excelente dominio del idioma inglés. (avanzado). • Uso de herramientas computacionales a nivel avanzado: Excell, Word PowerPoint, Outlook. • Manejo de bases de datos. 		



**Comisión Nacional de Investigación
Científica y Tecnológica - CONICYT**

REQUISITOS DESEABLES	<ul style="list-style-type: none">• Excelente redacción de textos• Comunicarse efectivamente• Conocimiento y buenas relaciones con público académico y del servicio público• Capacidad para trabajar con autonomía• Disposición de trabajar en equipo• Buenas relaciones interpersonales• Capacidad para trabajar eficientemente bajo presión• Capacidad para distinguir prioridades y cumplir plazos• Compromiso con el trabajo de calidad• Disposición a aprender y perfeccionarse
COMPETENCIAS REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none">• Orientación a la Eficiencia• Orientación al Cliente• Trabajo en Equipo• Comunicación Efectiva• Adaptación al Cambio• Capacidad de Planificación y de organización• Calidad del Trabajo