

REQUISITOS DEL CARGO

CODIGO DE POSTULACIÓN	011-11-001		
CARGO	Asistente Programa Fondecip		
Nº de Vacantes	1		
Calidad Jurídica	Honorario		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	
Renta Bruta	\$.- 762.223.-		
Región / Ciudad de Desempeño de Labores	Región Metropolitana - Santiago		
Lugar de Desempeño	Programa Fondecip		
Jefatura a la que reporta	Director Programa Fondecip		
Objetivo del Cargo	Apoyo profesional operativo al Programa Fondecip, ejecutando las tareas, acciones y actividades encargadas por la dirección del Programa.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento a solicitudes internas realizadas al programa Fondecip • Búsqueda y recopilación de información en temáticas afines al Programa. • Preparar documentos e informes solicitados por la jefatura. • Apoyo en la mantención de la página web del Programa. • Apoyo en la preparación y realización de reuniones y actividades del Programa. • Apoyar de manera transversal las actividades que se generen a partir de los proyectos del programa. • Gestionar toda la logística para para las visitas de evaluadores internacionales y las reuniones de paneles internacionales y nacionales asociados a concursos del Programa. • Apoyo en la coordinación de la publicación de los llamados a concurso u otras publicaciones realizadas en el Programa. • Realizar otras tareas que sean encomendadas por la jefatura directa o la Dirección del 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	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, del área de la administración o ciencias sociales. • Experiencia profesional de 1 año en cargos afines. • Manejo avanzado (oral y escrito) del idioma Inglés. (Se realizará un test del nivel de inglés).
REQUISITOS DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas computacionales nivel usuario intermedio-avanzado (Office: Word, Excel). • Excelente redacción de textos. • Deseable conocimientos en Gestión y Evaluación de Proyectos.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Eficiencia • Orientación al Cliente • Trabajo en Equipo • Comunicación Efectiva • Adaptación al Cambio • Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación • Calidad del Trabajo • Habilidad Analítica

(*) 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.