

Llamado a Concurso

CONTRATACIÓN (Profesionales PACE) USA2377 /USACH

En el contexto del proyecto USA 2377 de la Universidad de Santiago de Chile, se requiere contratar a un técnico del área de la administración con experiencia en administración de proyectos ministeriales, gestión de recursos humanos y gestión de compras públicas, la dedicación equivale a jornada completa, 44 horas semanales y la contratación es vía convenio a honorarios.

1. REQUISITOS GENERALES:

- Técnico profesional del área de la administración de carreras tales como: Administración de empresas o tecnólogo en administración de personas.
- Manejo y administración de bases de datos.
- Manejo de herramientas de office (Word y Excel principalmente)
- Capacidad de administrar flujos de trabajo.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.

2. REQUISITOS EXCLUYENTES:

Estar en posesión de un título técnico en el área de la administración o gestión de recursos humanos.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Profesional del área administrativa con experiencia en la gestión de documentos para la administración de proyectos, deberá trabajar apoyando la gestión del jefe administrativo, elaborando documentos, sistematizando datos y haciendo seguimiento de procesos de su área, así mismo deberá gestionar becas de trabajo y elaborar informes pertinentes.

4. PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO:

- Elaborar documentos para la gestión administrativa del proyecto
- Sistematizar datos de los procesos del área
- Gestionar becas de trabajo
- Elaborar informes del área

5. COMPETENCIAS REQUERIDAS:

- Compromiso ético-social
- Orden y prolijidad en el trabajo
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional
- Responsabilidad
- Trabajo en Equipo

6. DIFUSIÓN

La difusión oficial se hará a través del sitio Trabajando.com y en la página de la Universidad:
<https://www.usach.cl/procesos-seleccion>

7. POSTULACIÓN

La postulación se realizará sólo a través del sitio Trabajando.com, en el siguiente link:

<https://usach.trabajando.cl/trabajo/5681710-tecnicoadelaareaadealaaadministracionausa2377>

Para mayor información escribir a: jan.czerwenka@usach.cl

8. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

Para postular el interesado deberá adjuntar los siguientes antecedentes:

- Curriculum vitae actualizado en la plataforma Trabajando.com
- Copia del certificado de título
- Certificado de antecedentes para fines especiales
- Certificados de Título y grado académico (apostillado en caso de extranjero)
- Copia Cédula de Identidad (en caso de extranjeros deben contar permanencia definitiva)

Las postulaciones se extenderán desde el 19 de abril hasta el 26 de abril.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. Las postulaciones que no contengan todos los antecedentes solicitados y/o no respondan las preguntas publicadas serán excluidas inapelablemente del proceso de selección. Se informará solo a aquellas personas cuya postulación cumpla con las bases administrativas y pasen a proceso de evaluación.

Este proceso de contratación es de exclusiva responsabilidad del Convenio USA2377, por lo cual toda comunicación deberá realizarse sólo con el equipo correspondiente a este convenio. El equipo responsable comunicará los resultados de cada etapa única y exclusivamente a quienes hayan superado la etapa respectiva, no existiendo la obligación de comunicar los resultados de cada etapa a todos los participantes o postulantes al presente proceso.

El equipo a cargo del proceso de contratación se reserva el derecho de modificar los plazos por causa justificada, sean estas razones de buen servicio, cuando se estime necesario para dar cumplimiento cabal a los objetivos de cada etapa, y especialmente si concurre caso fortuito o fuerza mayor. La modificación de las fechas será comunicada.

9. PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad de Santiago de Chile se reserva el derecho de seleccionar al postulante que estime más idóneo(a), o declarar desierto el concurso sin expresión de causa.

Los postulantes que se incorporan a los procesos, aceptan someterse a todos los sistemas de evaluación, calificación e instrumentos que se estimen convenientes para constatar sus competencias y experiencia para el cargo postulado. Cualquier costo en el que incurra el postulante es de su exclusivo cargo.

La comisión de evaluación estará compuesta por tres profesionales del equipo PAIEP-PACE, los que se definirán previo a la revisión de antecedentes.

Plazos:

Proceso de selección: 5 días hábiles desde el cierre del concurso.

Proceso rectificación de antecedentes (sólo en caso de ser necesario): 2 días hábiles desde el cierre del concurso

Proceso de evaluación: 10 días hábiles desde el cierre del concurso.

Acta de comisión evaluación: 15 días hábiles desde el cierre del concurso.

10. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

El/la candidata(a) que resulte seleccionado(a), será contratado(a) a honorarios financiado con recursos del proyecto **USA2377**, durante el período comprendido entre los meses de (Abril) a (Junio) de 2023, con posibilidad de continuidad.

11. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La persona seleccionada deberá presentar al menos los siguientes documentos en original o copia legalizada según sean requeridos:

- Curriculum vitae actualizado
- Copia del certificado de título
- Certificado de antecedentes para fines especiales y/o particulares
- Certificados de Título y grado académico (apostillado en caso de extranjero)
- Copia Cédula de Identidad (para extranjeros con permanencia definitiva)

Nota: La fecha de inicio del contrato está sujeto a la entrega de todos los antecedentes completos en la Unidad de Coordinación Institucional, la actividad sólo puede comenzar una vez que se de validación a los antecedentes.