



MECESUP 3



CONCURSO INTERNO - EXTERNO
LLAMADO A PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES
ASISTENTE EJECUTIVO
PROYECTO UMC 1406 CENTRO DE ACOMPAÑAMIENTO AL APRENDIZAJE.

En el contexto del Programa MECESUP III, del Ministerio de Educación, la UMCE se encuentra desarrollando el Convenio de Desempeño UMC 1406, "Centro de Acompañamiento al Aprendizaje", cuyo objetivo general es mejorar las tasas de retención, de progresión académica y titulación oportuna de los y las estudiantes de la UMCE, a través de la implementación de un Centro de Acompañamiento al Aprendizaje que se encargue de la nivelación académica de los y las estudiantes que ingresan, de tutorías personalizadas a estudiantes con dificultades o bajo rendimiento, así como de desarrollar sistemas de apoyo en las asignaturas con más alta reprobación".

El desarrollo de este proyecto requiere de un/a Asistente Ejecutivo que colabore en el procesamiento de información y en las labores administrativas asociadas a los distintos propósitos y actividades de este proyecto, así como de Fondo de Fortaleciendo (UMC 1299), proyecto vinculado al Centro de Acompañamiento.

Nº de Vacantes:

- 01.

Requisitos:

- Poseer título profesional del área de las Ciencias Sociales, Humanidades, Pedagogía o Administración, otorgado por una universidad acreditada y reconocida por el Estado.
- Poseer al menos tres años de experiencia profesional en instituciones de Educación Superior de carácter Estatal.
- Dominio de Microsoft Word, Excel y Power Point.
- Deseable participación en proyectos educativos.
- Deseable experiencia laboral en procesos de formación inicial de docentes.
- Disponibilidad para iniciar labores en junio de 2016.

Características personales:

- Capacidad para el trabajo colaborativo y en equipo.
- Alta capacidad de planificación orientada al logro de metas.
- Flexibilidad, dinamismo y alta autonomía.
- Habilidades comunicativas, empatía y buen manejo de relaciones interpersonales.
- Capacidad de inmersión y adaptación a contextos culturales diversos.

Funciones a desempeñar:

- Procesar información de acuerdo con las necesidades de los proyectos UMC 1406 y UMC 1299.
- Producir documentos para el desarrollo de las actividades de los proyectos.
- Colaborar en la elaboración de informes.
- Colaborar en las acciones de difusión de los proyectos.
- Organizar la documentación de los proyectos.
- Organizar eventos vinculados a los objetivos de los proyectos.
- Colaborar en la gestión de procesos administrativos y logísticos de los proyectos.
- Apoyar el sistema de información contable de los proyectos.
- Interactuar con otras unidades y proyectos institucionales.



MECESUP 3



Tipo de contrato:

El contrato será en calidad jurídica a honorarios, con una remuneración total bruta de \$500.000 mensuales, por media jornada (22 horas), a cargo del presupuesto del Proyecto UMC 1406, Centro de Acompañamiento al Aprendizaje.

Postulaciones:

Los interesados/as deben enviar CV (con referencias comprobables), fotocopia legalizada de título profesional y una breve carta de interés (1 plana), indicando las razones que fundamentan que es un candidato apto para desempeñarse en el cargo y detallando brevemente su experiencia en actividades similares, a la casilla electrónica: centro.acompanamiento@umce.cl.

El proceso de selección contempla revisión de CV, entrevista personal y contacto con las referencias indicadas por los postulantes.

Las personas seleccionadas serán contactadas para entrevista personal dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al cierre del concurso.

FECHA DE POSTULACIÓN: hasta el 8 de julio de 2016.