



MECESUP 3



**CONCURSO INTERNO - EXTERNO**  
**LLAMADO A PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**  
**PROFESIONAL PARA APOYO DISEÑO E INSTALACION DEL CENTRO DE APRENDIZAJE**  
**PROYECTO UMC 1406 CENTRO DE ACOMPAÑAMIENTO AL APRENDIZAJE**

**Requisitos:**

- Poseer Licenciatura o Título Técnico y/o Profesional en el área de la Administración, Ciencias Sociales o Educación.
- Poseer al menos 03 años de experiencia profesional, demostrable.
- Deseable experiencia en la ejecución y tramitación de procesos administrativos en instituciones públicas.
- Manejo de Office 2010 a nivel avanzado (Word, Excel, Power Point, Internet, correo electrónico).
- Disponibilidad para iniciar labores en octubre de 2015.

**Características personales:**

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

**Funciones a desempeñar:**

- Desarrollar y ejecutar los procesos administrativos relacionados con Proyecto UMC 1406 y sus proyectos asociados, aplicando las normas y procedimientos definidos por la UMCE.
- Elaboración de documentación necesaria para la realización de trámites internos a fin de darles cumplimiento de forma oportuna.
- Elaboración de solicitudes de compra, que incluye la realización de cotizaciones, ajustadas a la disponibilidad presupuestaria de los presupuestos de los proyectos. Realizar seguimiento y monitoreo de su realización oportuna, de acuerdo al cronograma de los proyectos.
- Contribuir al logro de resultados oportunos en los proyectos, realizando un monitoreo de los cronogramas comprometidos.

**Funciones específicas:**

- Elaboración, tramitación y seguimiento de contrataciones de los proyectos relacionados con el fortalecimiento institucional.
- Elaboración, tramitación y seguimiento de compras de los proyectos relacionados con el fortalecimiento institucional.
- Elaboración, tramitación y seguimiento de rendiciones de gastos de los proyectos relacionados con fortalecimiento institucional.
- Elaboración de minutas o actas de reuniones.

**Duración del contrato:**

**Tres meses a prueba** con posibilidad de renovación anual, jornada completa. El contrato será en calidad jurídica a honorarios, con una remuneración mensual bruta de \$ 625.000-, con presupuesto del Proyecto UMC 1406 "Centro de Acompañamiento al Aprendizaje".

**Postulaciones:**

Los interesados enviar su Currículum Vitae a la casilla electrónica: [direccion.planificacion@umce.cl](mailto:direccion.planificacion@umce.cl)

**ENTREGA DE ANTECEDENTES** hasta el 21 de septiembre de 2015.