



CONCURSO INTERNO / EXTERNO “ASISTENTE DE COORDINACIÓN”

Proyecto PUC1408

“Nueva estructura curricular para armonizar la formación avanzada en el área de la agricultura, alimentos, recursos forestales y naturales”

Se requiere para el **Proyecto** “Nueva estructura curricular para armonizar la formación avanzada en el área de la agricultura, alimentos, recursos forestales y naturales” PUC1408 contratar a un (a) **ASISTENTE DE COORDINACIÓN** con experiencia en seguimiento de proyectos, para apoyar al coordinador en actividades de planificación, seguimiento y ejecución de procedimientos asociados al PM1408, además de participación y coordinación de reuniones de equipo.

A. Objetivo del cargo

El / la **asistente de coordinación** deberá **asistir y apoyar al coordinador del proyecto** en actividades de planificación, seguimiento y ejecución de procedimientos, además de participación y coordinación de reuniones de equipo.

Principales Funciones y Tareas:

1. Gestionar y participar de reuniones con equipo de trabajo para planificación, seguimiento y ejecución e actividades necesarias para el proyecto,
2. elaborar actas e informes de trabajo asociado a los objetivos del proyecto,
3. hacer seguimiento de procedimientos y diversas fases de implementación,
4. generar registros de las actividades desarrolladas,
5. apoyar al coordinador del proyecto en los diferentes aspectos relacionados con la implementación del proyecto.

B. Requisitos

Estudios de secretariado, asistente ejecutivo o carrera técnica o licenciada afín, 6 años de experiencia en actividad similar, competencias computacionales en Office a nivel intermedio, otras condiciones necesarias: haberse desempeñado en cargos de responsabilidad (manejo de fondos, tener personas a cargo), capacidad de organización de procesos y registros (llevar planillas de gastos, manejo y registros de archivos de procesos). Se requiere una disponibilidad estimada de 22 horas semanales.

C. Condiciones de Contrato

Contrato a honorarios a partir de la fecha de firma de contrato hasta el término del proyecto 12/2016. Remuneración bruta mensual \$571.428.

D. Evaluación

Se revisarán los antecedentes para luego participar de una entrevista con el equipo de proyecto.

E. Documentos Requeridos

Postular enviando Currículum Vitae actualizado (mayo de 2016), certificados que acrediten nivel de estudios y referencias a Vicuña Mackenna 4860, Facultad de Agronomía e Ingeniería Forestal, Subdirección Administrativa o al correo brn@uc.cl

F. Postulación, Resultados y Calendario

Fecha de Publicación:	: 17/05/2016
Fecha de Apertura:	: 17/05/2016
Fecha de Cierre	: 25/05/2016
Resultados	: 03/06/2016