

PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER REEMPLAZO DE CARGO “COORDINADOR(A) DE DOCENCIA”

El **Centro de Sistemas Públicos (CSP)**, unidad académica del **Departamento de Ingeniería Industrial de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile**, cuya misión es contribuir significativamente a la mejora de las políticas públicas y a la modernización del Estado en Chile y Latinoamérica, con miras a promover el desarrollo humano de las personas y la creación de valor público; llama a concurso público para proveer el un reemplazo del cargo de: Coordinador(a) del área de Docencia.

PERFIL DEL CARGO	
I. Antecedentes Generales	
Cargo	Coordinador(a) del Área Docencia
Jefatura Directa	Director(a) del Área Docencia
Jornada Laboral	Modalidad completa de lunes a viernes
Calidad Contractual	Honorarios. Reemplazo por 3 meses con posibilidad de Continuidad.
Remuneración mensual	Indicar pretensiones de renta
II. Formación y Competencias	
Formación Educacional	Título en Ingeniería Comercial, Administración de Empresas o carreras afines. Se valorará experiencia en puestos similares.
Competencias / Intereses	<ul style="list-style-type: none"> a) Manejo de habilidades interpersonales. b) Excelente redacción. c) Orientación a la eficiencia y capacidad organizativa. d) Orientación al orden, calidad y excelencia en el trabajo. e) Proactividad. f) Adaptación al cambio. g) Facilidad e inclinación para el trato con funcionarios públicos nacionales e internacionales, y en general de RRPP. h) Sentido de trabajo sistemático. i) Conocimiento del aparato público nacional e internacional.
Experiencia Deseable	<ul style="list-style-type: none"> a) Acreditar experiencia profesional de a lo menos 2 años en puestos relativos al área en instituciones públicas o educativas. b) Inglés intermedio-avanzado. c) Gestión de programas académicos. Deseable en e-learning. d) Análisis de datos cuali-cuantitativos y evaluación educativa. e) Manejo de paquetería office. Deseable software en estadística y diseño. f) Coordinación de grupos ejecutivos.

	g) Conocimiento en elaboración y postulación de licitaciones públicas.
III. Objetivo del Cargo	
Objetivo General	Coordinar las actividades del área de Docencia, apoyando la gestión de la dirección del área.
IV. Funciones del Cargo	
1. Coordinación de Programas Docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Producir y coordinar logística de los programas académicos del CSP (gestión de salas, cafetería, audio, proyección, y todos los materiales y servicios básicos para realizar las clases). • Habilitación funcionalidades de la plataforma de gestión docente de la U. de Chile (u-cursos) para todos los alumnos. • Apoyar en la generación de estrategias de ventas de los programas académicos del área. • Preparación docente (calendarización, coordinación de profesores, material docente) para los programas académicos del CSP. • Monitorear y supervisar el correcto funcionamiento de las clases. • Responder consultas, sugerencias, quejas y necesidades generales de los alumnos de los programas académicos vía email y/o telefónicamente. • Aplicación y tabulación de las encuestas de satisfacción de los programas docentes que tenga a su cargo. • Apoyar a la dirección en la elaboración y presentación de propuestas académicas y licitaciones públicas. • Apoyar en la elaboración de informes de resultados académicos de los programas ejecutados. • Asistir a ceremonias y eventos en representación del CSP. • Viajar (cuando fuese necesario) a otras regiones dentro de Chile, para coordinar y supervisar la ejecución de programas. • Mantener vínculos cordiales y académicos con los alumnos. • Apoyar al CSP, en las iniciativas académicas que pudieran surgir.
V. Presentación de Antecedentes	
Interesados	<p>Quienes cumplan con los requisitos solicitados y tengan interés de postular, favor enviar la siguiente documentación al correo docencia.csp@dii.uchile.cl:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV completo incluyendo al menos dos referencias con datos de contacto. - Copia de títulos que comprueben la formación. - Carta de motivación de 500 palabras.
VI. Calendario del proceso de selección	
Recepción de antecedentes	Del 04 al 10 de abril
Selección curricular	Del 04 al 11 de abril
Ejecución de Entrevistas	Del 12 al 16 de abril
Selección	17 de abril de 2019
Inicio de Labores	22 de abril de 2019