DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS udp

PROCESO DE POSTULACIÓN

Dependencia : Facultad de Ciencias Sociales e Historia.
Lugar de Trabajo : Avda. Ejército 333, Santiago.
Período de postulación : Hasta el lunes 23 de mayo de 2022.

Los/las postulantes deben enviar su postulación, indicando cargo al que postulan con su Currículum Vitae actualizado con pretensiones de renta líquida y copia de título profesional a seleccion@mail.udp.cl

No se responderán correos relativos a esta convocatoria ni antes, durante, ni después de finalizado el proceso.

Dentro del marco de la Ley 21.015 sobre inclusión laboral, es importante destacar que todos los procesos de selección de nuestra institución están abiertos a la postulación de personas en situación de discapacidad.

En relación a lo anterior, se les solicita a los /las postulantes en situación de discapacidad expongan en el mail de postulación si requieren algún ajuste, recurso de apoyo o condición de accesibilidad para participar de eventuales entrevistas y/o ajustes al puesto de trabajo.

PERFIL DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- ✓ **Nombre del cargo**

Secretario(a) de Estudios Postgrado.

- ✓ **Misión del Cargo:**

Coordinar y ejecutar aspectos operacionales de la gestión docente a nivel de los/las estudiantes y de las asignaturas de los programas de postgrado y educación continua de la Facultad. A su vez, realiza la gestión y validación de todos los registros académicos que certifican el desempeño de los/las estudiantes.

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Realizar Gestión Docente dentro de los Programas de Postgrado.
- Brindar apoyo a la Dirección de Posgrado.

- Participar activamente en los Procesos de Admisión y Difusión de Programas de Postgrado.
- Realizar la Gestión Administrativa.

REQUISITOS

Educación mínima formal:

Título Profesional o Grado Académico en cualquier disciplina de las ciencias sociales e historia.

Experiencia mínima previa:

Al menos 2 años en el área de gestión académica en el ámbito de las ciencias sociales, en pregrado y/o posgrado.