

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR- DDPER 0003 Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 3
	Perfil de Cargo	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Administrativa(o)
Unidad	: Dirección de Educación Continua
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Dirección de Educación Continua
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Administrativos Nivel: 5

II. OBJETIVO DEL CARGO

Soporte administrativo, ventas y logístico a la Dirección de Educación Continua (DEC)

III. FUNCIONES PRINCIPALES

<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo administrativo en programas académicos de educación continua. <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar procesos: Ingreso de postulantes (inscripciones), vinculación de estudiantes, facturas, notas de crédito, certificados de asistencia SENCE, de certificados/diplomas de estudiantes, adquisiciones de productos y/o servicios. - Establecer comunicación con los estudiantes para fines de proporcionar información académica o económica sobre el o los programas. - Gestionar registros de calidad obligatorios (libro de clases, encuestas, evaluaciones de estudiantes, otros). - Gestionar consultas. 2. Apoyo a la gestión de ventas de programas de la DEC. <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar comercialmente base de datos del CRM - Responder consultas de ventas - Apoyar canales de comercialización - Responder consultas de estudiantes, recepcionadas a través de correo de la Dirección. 3. Asiste a las reuniones de planificación y seguimiento de las acciones de la Dirección de Educación Continua convocadas por la jefatura y/o la dirección.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---



- Participar en reuniones con la Dirección y con otras Direcciones de la Universidad.
 - Ejecutar los acuerdos planteados y tomar nota de ellos para realizar un seguimiento posterior.
4. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.
5. Otras funciones.
- Otorgar apoyo a los requerimientos de la Dirección y de la Institución.

III.REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Enseñanza Media Completa. Deseable técnico de nivel medio en administración y ventas o afín.
Experiencia Requerida	3 años
Conocimientos	Ventas Atención de clientes Computación nivel básico- intermedio

IV.COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	2	<ul style="list-style-type: none"> - Da siempre una respuesta a las necesidades de sus clientes (aunque ésta sea negativa). - Gestiona con otras unidades soluciones a necesidades de sus clientes. - Aplica con criterios los protocolos y procedimientos institucionales considerando las necesidades de los clientes.
Colaboración	2	<ul style="list-style-type: none"> - Es consciente del impacto de su trabajo en sus colegas y el logro de los objetivos de su unidad. - Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. - Ofrece ayuda a sus colegas cuando éstos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor.



Perfil de Cargo

Comunicación	2	<ul style="list-style-type: none">- Mantiene informados a sus usuarios (jefes y compañeros) del avance de sus requerimientos.- Es preciso al entregar información- Se esfuerza por indagar y aclarar las necesidades de su interlocutor.
Proactividad	2	<ul style="list-style-type: none">- Asume sus errores y en ocasiones ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución.- Se anticipa a las cargas de trabajo de procesos regulares y cíclicos- Resuelve situaciones cuando su jefe no está presente.
Adaptación	1	<ul style="list-style-type: none">- Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos.- Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes.- Reconoce la validez del punto de vista de otros utilizando dicha información para modificar su accionar.