

Llamado para un puesto de
Pasante
Escuela de Postgrados- Secretaría Administrativa
Referencia: SOLADM-310

Perfil del puesto:

Nuestra búsqueda se orienta a estudiantes avanzados de carreras de grado que se interesen por la atención al público y el trabajo en equipo, para formar parte de la Secretaría Administrativa de la Escuela de Postgrados de la Universidad.

Principales responsabilidades:

- Atender a las consultas de los interesados en cursar programas de formación de la Escuela de Postgrados vía telefónica o correo electrónico.
- Asistir a los profesores y brindarles los insumos necesarios para un buen desarrollo de su clase.
- Realizar el control de actas e inscripciones a los cursos.
- Mantener actualizadas las distintas bases de datos de la Secretaría y realizar constancias de estudio de los estudiantes.

Se valora:

- Manejo de herramientas informáticas

Disponibilidad horaria: lunes a viernes de 16:00 a 19:00 y sábados de 8 a 13

Tipo de contratación: A término, por un año.

Postulación: los candidatos deben ingresar sus datos [aquí](#). La referencia correspondiente al presente llamado es: **SOLADM-310**. El plazo de postulación vence el próximo **16 de febrero de 2025**.

El presente llamado se encuentra comprendido por lo dispuesto en la Ley N° 19.691 sobre promoción del trabajo para personas con discapacidad. La persona en situación de discapacidad deberá expresarlo en su postulación y estar inscrita en la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad.