

**COMISIÓN ADMINISTRADORA
SISTEMA DE CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES
- COMISIÓN INGRESA -**

CONVOCATORIA ANALISTA AUXILIAR DE ATENCIÓN DE USUARIOS
(Resolución Exenta N°69 /2021; Resolución Exenta N°85 /2021)

Cargo:	Analista Auxiliar de Atención de Usuarios
Nº de Vacantes:	1
Área de Trabajo:	Departamento de Atención de Público de la Secretaría Administrativa de la Comisión del Sistema de Créditos para Estudios Superiores (Comisión Ingresas).
Región:	Metropolitana.
Ciudad:	Santiago.
Tipo de Vacante:	Contrato sujeto a las normas del Código del Trabajo.
Disponibilidad:	Inmediata.
Duración del contrato:	El contrato inicial será por tres meses, pudiendo ser renovado sujeto a evaluación.
Renta:	\$ 770.000 brutos, más asignación de alimentación de 5.551 pesos por día trabajado.

1.- CONTEXTO

La Comisión Administradora del Sistema de Crédito para Estudios Superiores es un organismo público descentralizado que se relaciona con el Estado por intermedio del Ministerio de Educación. Su función es administrar el Sistema de Crédito para Estudios de Educación Superior, creado por la Ley N°20.027 del año 2005.

2.- OBJETIVO DEL CARGO:

Comisión Ingresas, para la atención de sus usuarios dispone de varios canales de atención, tales como: Atención presencial (si la situación así lo permite), por correspondencia, *Call Center*, *Fanpage* y Sistema de Atención Web de Consultas (SAC).

El objetivo del presente cargo, será asistir a los Analistas de Atención de Usuarios en sus funciones diarias, prestando apoyo en la resolución de solicitudes de usuarios del crédito con garantía estatal, que revistan mayor capacidad de análisis desde el punto de vista financiero y normativo.

3.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- a) Prestar apoyo en el análisis y gestión de solicitudes recibidas a través del Sistema de Atención de Consultas (SAC) y de otras áreas de Comisión Ingresas.
- b) Mantener comunicación con otros departamentos de la Secretaría Ejecutiva para la revisión casos de beneficiarios del crédito con garantía del Estado, en coordinación con los Analistas de Atención de Usuarios.
- c) Mantener una comunicación permanente con los usuarios del crédito con garantía estatal durante la gestión de resolución de consultas.
- d) Prestar apoyo en la aplicación de Seguros de Desgravamen e Invalidez.
- e) Contribuir al proceso de aplicación beneficio ley 20.330.
- f) Prestar colaboración en el proceso de cambios de Nombre y/o Rut.

4.- REQUISITOS GENERALES:

- 1) Ser ciudadano/a.
- 2) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, si procede.
- 3) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- 5) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.- PERFIL DEL CAGO:

5.1. Formación Educacional

Estudios académicos requeridos: Técnico en Finanzas, Ingeniero en Finanzas, u otra carrera afín con formación profesional en dicha área.

Nivel educacional requerido: Título técnico o profesional, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

5.2. Conocimientos:

Usuario intermedio - avanzado en Microsoft Office, particularmente en Excel.

Deseable conocimientos SQL, herramientas de acceso a bases de datos.

Conocimientos en finanzas, propios de su formación profesional.

5.5 Competencias requeridas para el desempeño del cargo:

- a) Amplia experiencia en atención de usuarios y/o clientes. En organismo públicos y/o privados, (demostrable).
- b) Amplia experiencia en análisis financiero. En organismo públicos y/o privados, (demostrable).
- c) Excelente redacción y ortografía.
Alta capacidad para expresar y redactar mensajes de manera clara y precisa, situándose de manera empática en el contexto de cada solicitante, utilizando un lenguaje que se ajuste al interlocutor, (muy importante).
- d) Alta capacidad de comprensión y análisis de problemas desde una perspectiva financiera.
- e) Capacidad de trabajo en equipo, (altamente necesario).
Implica ponerse al servicio de los objetivos del área de Atención de Público, considerando tiempos y prioridades de otros, cooperando y promoviendo sinergias, estableciendo buenas relaciones interpersonales y apoyando las iniciativas de los demás. Considerando que el trabajo a realizar requiere de una alta coordinación y gestión con otras áreas de comisión Ingres y diversas instituciones externas.

POSTULACIÓN

Las/os interesadas/os deberán presentar su postulación través de la opción “Reclutamiento en Línea” que ofrece el Servicio Civil, a través de su página www.empleospublicos.cl.

Los documentos requeridos para postular son los siguientes:

- a) Currículum vitae;
- b) Declaración Jurada Simple firmada, que contenga la fecha de postulación.

El resto de la documentación se solicitará a aquellos(as) postulantes que resulten preseleccionados(as).

PLAZO DE POSTULACIÓN

1. Difusión y Plazo de Postulación: 05 al 09 de abril 2021 (hasta las 23:59 horas).
2. Proceso de Evaluación, Entrevistas y Selección: 12 al 06 de mayo de 2021.
3. Finalización del Proceso: 07 de mayo de 2021.

Nota.: El cronograma podría sufrir variaciones de acuerdo al número de postulantes que se presenten a este concurso u otras situaciones de fuerza mayor.

Las entrevistas se realizarán a través de video-conferencia.