



**Reclutamiento y Selección DIPRECA**  
**Departamento de Personal**  
**Desarrollo Organizacional**

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA, requiere de **1 Ejecutivo Multiservicios para Contac Center** del Departamento de Atención al Beneficiario/a.

Calidad Jurídica: Contrata  
Escalafón: Técnico  
Grado: 18°

Objetivo del cargo: Atención de Público y/o Cliente, en Plataformas de atención de público presencial, atención telefónicas, venta de bonos u otro similar.

Funciones a realizar:

1. Entregar información relativa a la tramitación de los beneficios previsionales, salud y asistenciales que otorga DIPRECA a las personas beneficiarias.
2. Recepcionar, clasificar, resguardar y derivar la información requerida para acceder a los beneficios.
3. Gestionar trámites requeridos por las personas beneficiarias como son emisión de bonos de atención, emisión de papeletas de pago, recepción de documentación para trámites, etc.
4. Gestionar reclamos, sugerencias, consulta y/o felicitaciones, según instructivo de trabajo, estándares y protocolos de atención de la DIPRECA.
5. Registrar, responder y/o derivar la solicitud, consulta, reclamo y/o felicitación recepcionada, a través de la plataforma de atención.
6. Orientación a la población beneficiaria respecto de los trámites que puede acceder.
7. Prestar apoyo en otras plataformas de atención, como también en Hospital de Carabineros y/o Hospital DIPRECA, según corresponda ante requerimiento de la Jefatura.
8. Respetar los tiempos de respuesta y protocolos establecidos.

**Requisitos:**

Formación Educacional: Título Técnico y/o Técnico Profesional de las áreas de Administración, gestión, relaciones públicas, área social u otro similar, de una institución reconocida por el Estado.

Experiencia: un año en el área de Atención de Público y/o Cliente, en Plataformas de atención de público presencial, atención telefónicas, venta de bonos u otro similar.

Conocimientos Específicos:

- Deseable conocimiento en prestaciones del ámbito de la salud, previsión, programas sociales u otro.
- Técnicas de atención de público, tanto presencial como telefónico.
- Herramientas computacionales nivel medio (correo electrónico, Excel, Word, etc.)
- Conocimiento herramienta de google (google drive, mails, etc.)
- Habilidades para el manejo de sistema computacionales.

Jornada Laboral: Completa, 44 hrs. Semanales de Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 y Viernes de 8:30 a 16:30.

Remuneración:

- Bruto sin incentivo (Enero, Febrero, Abril, Mayo, Julio, Agosto, Octubre y Noviembre): \$412.850
- Bruto con incentivo (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre): \$801.179

**Mecanismo de Postulación:**

Enviar curriculum actualizado más fotocopia simple del título Profesional de una Institución reconocida por el Estado al correo [seleccion@dipreca.cl](mailto:seleccion@dipreca.cl), indicando en el asunto **“Ejecutivo Multiservicios para Contac Center”**

Fecha cierre de postulación: 27 de Noviembre a las 17:00 hrs.