

SELECCIÓN DE PERSONAL	
Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante	
CARGO:	Secretario/a Consultorio Jurídico
OBJETIVO DEL CARGO	Atender con diligencia y calidez a usuarios, practicantes, personal del consultorio y de la Universidad Politécnica Salesiana.
DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CARGO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte en la planificación, gestión operativa, administrativa y custodia de los documentos que se procesen, organización y ejecución de las políticas, criterios y acciones al cumplimiento de las directrices promovidas por el coordinador del consultorio Jurídico. 2. Informar continuamente al coordinador del consultorio jurídico sobre los avances en el cumplimiento de programas y objetivos planteados dentro del consultorio jurídico. 3. Colaborar con el coordinador del consultorio jurídico y los asesores legales para cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. 4. Organizar y controlar el ingreso de información correcta en los registros, llevando un índice y seguimiento de causas, proyectos y reportes, en documentos físicos o registros digitales según lo disponga el consultorio jurídico. 5. Llevar el control de asistencia de los practicantes e informar la misma al coordinador del consultorio jurídico. 6. Receptar e informar la correspondencia, respaldándola en soportes digitales; llevarla oportunamente a conocimiento del destinatario.
LUGAR DE DESEMPEÑO	CIUDAD: Quito UBICACIÓN: Campus El Girón
FORMACIÓN PROFESIONAL	Egresado/a o graduado/a de la carrera de Derecho
PERFIL REQUERIDO	<p>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Office avanzado, normativa legal vigente, derecho procesal, derecho penal, derecho laboral.</p> <p>COMPETENCIAS: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, mejora continua, orientación al cliente, adaptabilidad al cambio, identificación con valores y principios</p> <p>EXPERIENCIA: 1 año en funciones similares</p> <p>RELACIÓN LABORAL: Contrato indefinido</p>
ASPECTOS CONTRACTUALES	<p>DEDICACIÓN: tiempo completo</p> <p>CLASIFICACIÓN: Administrativo</p> <p>SALARIO: \$ 910</p> <p>HORARIO: lunes a viernes de 8:30 a 17:30</p>
NÚMERO DE VACANTES	1
NOTA	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: seleccionuio@ups.edu.ec , hasta las 24H00 del día 31 de enero del 2022.