

**SELECCIÓN DE PERSONAL**

**Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante**

Cargo:	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>	
Objetivo del cargo	Mantener limpios los espacios físicos asignados y verificar el orden para la apertura y cierre de los mismos.	
Descripción de las responsabilidades del cargo	1.- Preparar y organizar espacios físicos para apertura y cierre de las instalaciones. 2.- Realiza la limpieza de oficinas y áreas en general antes del ingreso del personal. 3.- Brindar información al público sobre la ubicación de servicios y oficinas. 4.- Apoyar en las actividades que se realizan en la dirección administrativa.	
Lugar de desempeño	<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>UBICACIÓN:</b> Centro de Formación Continua Cayambe
Formación profesional	Bachiller en cualquier especialidad	
Perfil requerido	<p><b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b> Manejo de Office y Excel básico</p> <p><b>COMPETENCIAS:</b> Utiización de recursos, conocimiento del trabajo, calidad del trabajo cantidad de trabajo, acatamiento, asistencia y puntualidad</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> 1 año en cargos similares</p> <p><b>RELACIÓN LABORAL:</b> Indefinido</p>	
Aspectos contractuales	<p><b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo</p> <p><b>CLASIFICACIÓN:</b> Administrativo</p> <p><b>SALARIO:</b> \$565.00</p> <p><b>HORARIO:</b> Lunes a viernes 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00</p>	
Número de vacantes	1	
Nota	Las personas interesadas enviar hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:seleccionuio@ups.edu.ec">seleccionuio@ups.edu.ec</a> , hasta las 24h00 del viernes 08 de septiembre del 2017.	