

SELECCIÓN DE PERSONAL

Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante

Cargo:	Auxiliar 1 de secretaría Pastoral Universitaria	
Objetivo del cargo	Dar asistencia operativa y administrativa a la Dirección Técnica de Pastoral además de dar soporte a asistentes y animadores, ejecutando actividades administrativas y de atención a estudiantes y usuarios de manera eficiente y eficaz a fin de cumplir con los objetivos del POA y de la Pastoral Universitaria	
Descripción de las responsabilidades del cargo	<p>Dar información a los estudiantes sobre programas y servicios de la Dirección Técnica de Pastoral</p> <p>Atención presencial, virtual y telefónica de los requerimientos de usuarios.</p> <p>Clasificar, codificar, archivar y custodiar la documentación del área</p> <p>Realizar el abastecimiento y control de suministros de oficina del área.</p> <p>Registro de la memoria histórica de la Pastoral Universitaria del campus</p> <p>Apoyo administrativo y operativo a eventos (litúrgicos, campañas, convivencias, etc.)</p> <p>Apoyar en aspectos administrativos a los responsables del proyecto de consejería y tutoría académica (LALA)</p> <p>Las demás que le sean designadas dentro del ámbito de gestión del cargo.</p>	
Lugar de desempeño	CIUDAD QUITO	UBICACIÓN Campus Sur
Formación profesional	Título universitario o tecnología en secretariado, asistencia de gerencia, áreas de ciencias administrativas o afines, registrados en al Senescyt indispensable .	
Perfil requerido	<p>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Atención a usuarios, procesos archivístico y de gestión documental, digitalización, manejo de Adobe Reader, Microsoft Excel nivel intermedio.</p> <p>COMPETENCIAS: Comunicación asertiva, trabajo en equipo, mejora continua, orientación al cliente, adaptabilidad al cambio, trabajo bajo presión.</p> <p>EXPERIENCIA: 1 año en cargos similares.</p>	
Aspectos contractuales	DEDICACIÓN:	Tiempo completo
	REMUNERACIÓN:	\$616.63
	HORARIO:	lunes a viernes de 08:30 a 17:30
Número de vacantes	1	
Formo de aplicación	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: seleccionuio@ups.edu.ec , con el asunto: Auxiliar 1 de secretaria Pastoral hasta las 24:00 del 24 de mayo del 2023.	