

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar información a los estudiantes sobre programas y servicios de la Dirección Técnica de Pastoral. 2. Atención presencial, virtual y telefónica de los requerimientos de usuarios. 3. Clasificar, codificar, archivar y custodiar la documentación del área. 4. Realizar el abastecimiento y control de suministros de oficina del área. 5. Registro de la memoria histórica de la Pastoral Universitaria del campus. 6. Apoyar en la parte administrativa y operativa de eventos (litúrgicos, campañas, convivencias, etc.) Así como los responsables del proyecto de consejería y tutoría académica (LALA). 8. Realizar la organización de distributivos de docentes a inicio de semestre, así como otras actividades dispuestas por su jefe inmediato. 	
LUGAR DE DESEMPEÑO	CIUDAD QUITO	UBICACIÓN Campus Girón
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 archivísticos 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 14 de febrero del 2024.	