

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA SEDE GUAYAQUIL  
BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

En base al Reglamento de Selección y Contratación de Personal de la Universidad Politécnica Salesiana, en el Art. 18, convocamos a los interesados para el concurso interno de Méritos y Oposición.

<b>Cargo</b>	- <b>Asistente de Coordinación de Desarrollo Académico</b>	
<b>Objetivo del cargo</b>	- <b>Asistente 1 de Coordinación de Desarrollo Académico</b> Dar apoyo en la gestión de desarrollo de programas de educación continua y de formación para los estudiantes y profesionales de las diferentes carreras de la UPS Sede Guayaquil.	
<b>Descripción de las responsabilidades del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Asistente de Coordinación de Desarrollo Académico</b></li> <li>- Gestión de relaciones con empresas públicas y privadas.</li> <li>- Asesoría y apoyo a direcciones de carrera para generar propuestas formativas.</li> <li>- Creación de contenidos y estrategia digital para ofertas de cursos de formación.</li> <li>- Elaborar y medir KPI's acorde a los objetivos del área.</li> </ul>	
<b>Lugar de desempeño</b>	<b>Ciudad: GUAYAQUIL</b>	<b>Ubicación: CENTENARIO/ MARIA AUXILIADORA</b>
<b>Formación profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Asistente de Coordinación de Desarrollo Académico.</b></li> <li>- Título en Administración de Empresas, Marketing, Negocios Digitales o afines.</li> <li>- Certificación Ingles B1.</li> </ul>	
<b>PERFIL REQUERIDO</b>	<p><b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b> Acordes al puesto.  <b>CONOCIMIENTOS GENERALES:</b> Manejo de Microsoft Office.  <b>COMPETENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo y cooperación</li> <li>- Comunicación efectiva</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Planificación y organización</li> <li>- Visión institucional</li> </ul>	
<b>ASPECTOS CONTRACTUALES</b>	- <b>TIPO DE CONTRATO:</b> Indefinido.	
<b>Número de vacantes</b>	1	

<b>Cronograma concurso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepción de solicitudes por correo electrónico del 03 hasta el 04 de junio del 2024.</li><li>- Revisión de hojas de vida el 05 de junio del 2024.</li><li>- Entrevistar a los postulantes el 06 de junio del 2024.</li><li>- Aplicación de prueba técnica y psicotécnica el 07 de junio del 2024.</li><li>- Elaboración de informes del 10 hasta el 12 de junio del 2024.</li><li>- Elaboración de acta de selección el 13 de junio del 2024.</li><li>- Publicación del ganador el 14 de junio del 2024.</li></ul>
<b>Nota</b>	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:selecciongye@ups.edu.ec">selecciongye@ups.edu.ec</a> ; <i>hasta el martes 04 de junio de 2024 a las 00h00.</i>