

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA 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.

Cargo	- Auxiliar 1 de Coordinación de Pastoral	
Objetivo del cargo	Auxiliar 1 de Coordinación de Pastoral: Asistir al departamento, participación en las actividades del departamento, ayudar en la coordinación de los grupos.	
Descripción de las responsabilidades del cargo	<p>Auxiliar 1 de Coordinación de Pastoral :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la coordinación de los Grupos. 2. Alimentar la Base de datos. 3. Acompañar en los eventos litúrgicos. 4. Animar las campañas de pastoral. 5. Acompañar en las convivencias. 6. Distribución de publicaciones. 7. Asistencia general al departamento 8. Participación en las actividades asignadas por el Coordinar y/o Asistente. 9. Funciones de Secretaria. 	
Lugar de desempeño	Ciudad: GUAYAQUIL	Ubicación: CENTENARIO

<p>Formación profesional</p>	<p>Auxiliar 1 de Coordinación de Pastoral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economista o afines (graduados o egresados).
<p>PERFIL REQUERIDO</p>	<p>Auxiliar 1 de Coordinación de Pastoral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Atención al Cliente, manejo de grupos. - CONOCIMIENTOS GENERALES: Manejo de Microsoft Office. <p>Auxiliar 1 de Coordinación de Pastoral:</p> <p>COMPETENCIAS:</p> <p>Iniciativa</p> <p>Trabajo en equipo y cooperación</p> <p>Pensamiento analítico.</p> <p>Comunicación oral</p> <p>Análisis de los problemas de la organización</p> <p>Planificación y organización.</p> <p>Adaptabilidad</p> <p>Autocontrol.</p> <p>EXPERIENCIA: No requerido.</p> <p>RELACION LABORAL: Indefinido.</p> <p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI (Cuenca - Quito)</p>
<p>ASPECTOS CONTRACTUALES</p>	<p>Auxiliar 1 de Coordinación de Pastoral:</p> <p>DEDICACIÓN: Tiempo Completo</p> <p>CLASIFICACIÓN: Administrativo</p> <p>SALARIO: \$ 548,00 dólares mensuales</p> <p>HORARIO: 09h00 a 13h00 y de 14h00 a 18h00</p>
<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>

Cronograma concurso	<ul style="list-style-type: none">- Recepción de solicitudes por correo electrónico del 02 al 08 de junio del 2016.- Revisión de hojas de vida del 09 al 10 de junio del 2016.- Entrevistar a los postulantes del 13 al 15 de junio del 2016.- Aplicación de pruebas psicológicas y técnicas del 16 al 17 de junio del 2016.- Elaboración de informes del 20 al 22 de junio de 2016.- Presentación de resultados el 30 de junio de 2016.- Elaboración de actas de selección del 04 de julio de 2016.
Nota	<p><u>Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: selecciongye@ups.edu.ec ; hasta el miércoles 08 de junio del 2016 a las 00h00.</u></p>

