

SELECCIÓN DE PERSONAL	
Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante	
PROCESO DE SELECCIÓN	
CARGO:	AUXILIAR 2 DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE TALENTO HUMANO
OBJETIVO DEL CARGO	Apoyar la ejecución de los subsistemas de Talento Humano a través de la óptima ejecución de los procesos que los integran aplicando políticas y normativa inherente al área, a fin de incorporar talento idóneo, desarrollar su potencial y propiciar condiciones laborales adecuadas para lograr un desempeño eficiente, y con ello, contribuir al cumplimiento a los objetivos institucionales.
DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CARGO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar actividades de apoyo en el proceso de reclutamiento, selección de y contratación de personal elaborando convocatorias, revisión de aplicaciones, levantar bases de elegibles y envío de pruebas psicométricas. 2) Realizar la logística de procesos de inducción a través de la convocatoria a personal de reciente ingreso, preparación de recursos y materiales para el desarrollo de estos. 3) Apoyar en el proceso de registro de datos y parametrización en el sistema de evaluación de desempeño, así como el seguimiento de participación de evaluadores y evaluados. 4) Gestionar los datos de personal y documentación a través del registro, actualización, mantenimiento de datos y expedientes físicos y digitales. 5) Apoyar en los procesos de acompañamiento laboral, registro y control de asistencia, así como ausentismos. 6) Realizar tareas puntuales en apoyo a otras áreas de trabajo de la dirección técnica de talento humano.
LUGAR DE DESEMPEÑO	CIUDAD: Quito UBICACIÓN: Campus El Girón - Sur
FORMACIÓN PROFESIONAL	Título de tercer nivel: Psicología Laboral, Administración de empresas
PERFIL REQUERIDO	<p>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Excel, técnicas de reclutamiento y selección, Normativa laboral, Manejo de SUT e IESS, Archivo.</p> <p>COMPETENCIAS: Calidad de trabajo, compromiso institucional, relaciones interpersonales, iniciativa, confiabilidad, trabajo en equipo, proactividad.</p> <p>EXPERIENCIA: 2 años en cargo similares.</p>
ASPECTOS CONTRACTUALES	<p>DEDICACIÓN: Tiempo Completo</p> <p>CLASIFICACIÓN: Administrativo</p> <p>SALARIO: \$750</p> <p>HORARIO: de lunes a viernes de 8h30 a 17h30 (horario rotativo de 9:30 a 18:30)</p>
NÚMERO DE VACANTES	1
NOTA	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: seleccionuio@ups.edu.ec , hasta las 24h00 del día 19 de julio del 2023.