

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 personal y contratación de personal elaborando convocatorias, revisión de aplicaciones, levantar bases de elegibles, 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 y 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. Deseable: Maestría en Gestión y Dirección de Talento Humano o afines.
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	DEDICACIÓN: Tiempo Completo CLASIFICACIÓN: Administrativo SALARIO: \$750 HORARIO: lunes a viernes de 8h30 a 17h30 (horario rotativo de 9:30 a 18:30)
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 14 de febrero del 2024.