

**SELECCIÓN DE
PERSONAL**

Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante

CARGO:	ASISTENTE DE DIRECCIÓN TÉCNICA PASTORAL	
OBJETIVO DEL CARGO	Realizar el acompañamiento a los actores de la comunidad educativa pastoral mediante procesos de escucha, diálogo y discernimiento, ayudar a la persona a descubrir su compromiso de vida cristiana.	
DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CARGO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Apoyo en los procesos de desarrollo del proyecto TEPES. 2) Ser parte del equipo que anima los encuentros formativos, retiros y convivencias, con los estudiantes, docentes y administrativos. 3) Animar y acompañar el oratorio P. José Carolo, entre otras actividades que vayan surgiendo como necesidades de animación pastoral. 4) Experiencia en diseño de videos y gestión de redes sociales. 5) Llevar a cabo los encuentros pastorales mediante planificaciones del área por periodo académico en conjunto con la Dirección Técnica de Pastoral. 6) Coordinar las acciones con los otros equipos y comisiones, realizando la acompañamiento y guía a los estudiantes antes, durante y después, como centro de escucha. 7) Realizar la gestión administrativa de logística de materiales para encuentros. 8) Mantener reuniones, y proponer constantes actividades que permitan el desarrollo de jóvenes para inducir a la participación de las diferentes actividades encaminadas al área de pastoral. 9) Realizar informes de las actividades, reportes de estudiantes. 10) Las que la Dirección Técnica de Pastoral requiera. 	
LUGAR DE DESEMPEÑO	CIUDAD: Quito	UBICACIÓN: Campus Sur
FORMACIÓN PROFESIONAL	Título de tercer nivel: Filosofía, Teología, Educación, Ingenierías y/o afines.	
PERFIL REQUERIDO	<p>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</p> <p>Manejo de grupos, manejo de dinámicas grupales, rompe hielos y trabajo en equipo, manejo de talleres, paquete de office. IMPORTANTE: Que sepa tocar algún instrumento – que conozca acerca de cómo se lleva una eucaristía.</p> <p>COMPETENCIAS:</p> <p>Atención al cliente, compromiso institucional, relaciones interpersonales, iniciativa, confiabilidad, facilidad de palabra, trabajo en equipo.</p> <p>RELACIÓN LABORAL: 2 años en cargo similares.</p>	

ASPECTOS CONTRACTUALES	DEDICACIÓN: Tiempo Completo CLASIFICACIÓN: Administrativo SALARIO: \$820 HORARIO: martes a viernes de 10h00 a 19h00 y sábado de 7:00 a 16:00
NÚMERO DE VACANTES	1
NOTA	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a las siguientes direcciones electrónicas: seleccionuio@ups.edu.ec , https://e-talent.jobs/trabajo/asistente-pastoral-universitaria/ hasta las 24H00 del día 01 de junio del 2025.