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.

Cargo	- **AUXILIAR 1 DE CONTABILIDAD – CAJERO (A)**	
Objetivo del cargo	Brindar apoyo técnico y operativo en los procesos financieros, presupuestarios y administrativos, asegurando una gestión eficiente, transparente y oportuna en el manejo de la información económica de la institución. Contribuir al cumplimiento de las políticas internas y normativas institucionales, mediante un trabajo colaborativo y orientado a resultados.	
Descripción de las principales responsabilidades del cargo	- Realizar procesos de facturación asegurando registros correctos y oportunos. - Ejecutar el cruce de anticipos conforme a los valores registrados en el sistema. - Brindar atención eficiente y cordial al cliente interno y externo. - Coordinar actividades y requerimientos con clientes internos y externos. - Gestionar y dar seguimiento a cobros por servicios prestados por la Universidad. - Realizar el cuadre diario de caja y conciliación de ingresos. - Enviar los respaldos de recaudación a la contadora de manera oportuna. - Elaborar certificados solicitados por usuarios. - Brindar apoyo en actividades administrativas complementarias según las necesidades operativas del área.	
Lugar de desempeño	**Ciudad: GUAYAQUIL**	**Ubicación: MA. AUXILIADORA**
Formación profesional	- **Título de Tercer Nivel** en Ingeniería en Contabilidad, Ingeniería Comercial, Licenciatura en Administración de Empresas o afines.	
Perfil Requerido	**CONOCIMIENTOS GENERALES:** Manejo de Microsoft Office, Sistema Base de datos Oracle. **COMPETENCIAS:** - Trabajo en equipo y cooperación - Comunicación efectiva - Iniciativa - Planificación y organización - Visión institucional	
Aspectos Contractuales	- **TIPO DE CONTRATO:** Indefinido.	
Número de vacantes	1	
Cronograma concurso	- Recepción de solicitudes por medio de la plataforma trabajoups.evaluar.com, y pruebas psicotécnicas del 27 hasta el 30 de noviembre de 2025. - Revisión de hojas de vida del 01 al 03 de diciembre de 2025. - Entrevistar a los postulantes del 04 al 05 de diciembre de 2025. - Aplicación de prueba técnica 08 al 09 de diciembre de 2025. - Elaboración de informes del 10 hasta el 11 de diciembre de 2025. - Elaboración de acta de selección el 12 de diciembre de 2025. Publicación del ganador el 15 de diciembre de 2025.	
Nota	- Las personas interesadas, registrar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: trabajoups.evaluar.com; *hasta el 30 de noviembre 2025.*	