

SELECCIÓN DE PERSONAL		
Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante		
CARGO:	AUXILIAR I SECRETARÍA TÉCNICA DE VICULACIÓN CON LA SOCIEDAD	
OBJETIVO DEL CARGO	Asistir a la Dirección Técnica de Vinculación con la Sociedad en el diseño de artes publicitarios, manejo de redes sociales, operación del CRM y contacto con clientes.	
DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CARGO	1. Realizar análisis de mercado, competencia, audiencia y público objetivo. 2. Diseñar piezas gráficas y material publicitario para la promoción de la oferta académica en las diferentes sedes. 3. Elaborar contenido digital de calidad (copywriting). 4. Realizar la planificación del calendario de contenidos a publicar. 5. Investigar nuevas tendencias del mercado y realizar benchmarking. 6. Administrar redes sociales, propuestas y ofertas que se originan desde las carreras / programas y otras instancias académicas y/o administrativa. 7. Elaborar informes de seguimiento y logros alcanzados. 8. Gestionar crisis de reputación en redes sociales. 9. Realizar la medición y análisis de datos. 10. Controlar KPI's básicos de redes sociales para determinar el cumplimiento de objetivos y detectar errores. 11. Mantener contacto con clientes y posibles clientes. 12. Responder e interactuar con la comunidad de redes sociales. 13. Recoger, analizar y procesar datos de los clientes en el software CRM para elaborar informes comprensibles que ayuden a la toma de decisiones. 14. Informar sobre los leads generados y las acciones ejecutadas para su seguimiento. 15. Realizar el análisis ROI de campañas de marketing.	
LUGAR DE DESEMPEÑO	CIUDAD: Quito	UBICACIÓN: Campus Girón, Av. 12 de Octubre y Wilson
FORMACIÓN PROFESIONAL	Título de tercer nivel: Comunicación/ Diseño Gráfico / Marketing/ Informática / Afines.	

PERFIL REQUERIDO	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Análisis de Mercado, Análisis de datos, Diseño gráfico y comunicacional, CRM. COMPETENCIAS: Comunicación asertiva, orientación al cliente, trabajo en equipo, mejora continua, adaptabilidad al cambio, trabajo bajo presión y creatividad. EXPERIENCIA: Al menos 1 año en cargo similares Disponibilidad para viajar eventualmente a otras sedes de la UPS.
ASPECTOS CONTRACTUALES	RELACIÓN LABORAL: Contrato indefinido DEDICACIÓN: Tiempo Completo CLASIFICACIÓN: Administrativo SALARIO: \$696.63 HORARIO: Lunes a viernes de 08:30 a 13:00 y 14:00 a 17:30
NÚMERO DE VACANTES	1
NOTA	Las personas interesadas, aplicar en el siguiente enlace: https://e-talent.jobs/trabajo/auxiliar-1-de-secretaria-tecnica-de-vinculacion-con-la-sociedad-uio-06-2026/ hasta las 24H00 del día 14 de junio del 2026.