

**GESTIÓN HUMANA****PROCESO DE SELECCIÓN****FORMALIZACIÓN DE CONVOCATORIA,
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Fecha: Abril 2013

Edición: 2

Página 1 de 2

Código:

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Julio 09 de 2019

**CONVOCATORIA No. 091 DE 2019 PARA PROVEER UN (1) CARGO DE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO****LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA INFORMA QUE ABRÍÓ CONVOCATORIA PARA PROVEER UN (1)
CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO****TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA****Fecha de Apertura:** 9 de Julio de 2019**Fecha de Cierre:** 22 de Julio de 2019**ESPECIFICACIONES DEL CARGO****Nombre del cargo:**

Auxiliar Administrativo

Área:

Dirección Administrativa y Financiera

Dependencia:

Área Administrativa

Salario

\$ 1.117.956

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**EDUCACIÓN**

Técnico Laboral en Asistente Administrativo, Tecnólogo en Gestión de Empresas, Tecnólogo en Administración de Empresas, Tecnólogo en Mercadeo, Tecnólogo en Negocios Internacionales, o áreas afines.

EXPERIENCIA

Se requiere mínimo de (01) año de experiencia.

PERFIL DEL CARGO

El objetivo del cargo es realizar labores de orden administrativo como: Redacción de comunicaciones internas y externas, elaboración de informes, actas y presentaciones en power point, tabulación de información, atención al público, apoyo logístico en eventos institucionales, reporte de horas en la nómina de docentes catedráticos, recibir y tramitar correspondencia, archivar de acuerdo a las tablas de retención documental, reservas de salones, solicitudes de pedidos almacén, gestionar tiquetes y hoteles, entre otras.

COMPETENCIAS BÁSICAS

El aspirante debe ser una persona con actitud positiva, prudente y reservado en el manejo de información, responsable, comprometida, honesta, dedicada, con disponibilidad de horario, orientada a logros, con capacidad de trabajar en equipo, flexible, con habilidades de comunicación asertiva y de escritura, con competencias en atención y servicio al usuario y con conocimientos software geminus y habilidades en ofimática Word, Power Point, Excel.

DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Hoja de vida con soportes (incluir certificados que acrediten la formación profesional, promedio de carrera, experiencia y cumplimiento del perfil). - Copia del documento de identificación.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. El aspirante presenta en la Oficina de Gestión del Talento Humano o al correo electrónico gestion.humana@ucp.edu.co, seleccion.bienestar@ucp.edu.co, su hoja de vida con los soportes correspondientes hasta la fecha de cierre de la convocatoria.
2. Las personas cuya hoja de vida sea seleccionada presentarán entrevistas, pruebas psicotécnicas y de conocimiento.
3. Los aspirantes seleccionados presentarán entrevista con la Oficina de Gestión del Talento Humano, la Dirección Administrativa y Financiera y la Rectoría.

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA – HORA		LUGAR
	Inicio	Finalización	
Recepción de hoja de vida	09 de julio de 2019	15 de julio de 2019	Gestión del Talento Humano
Selección de hojas de vida	16 de julio de 2019		Gestión del Talento Humano



Universidad
CATÓLICA
de Pereira

GESTIÓN HUMANA

PROCESO DE SELECCIÓN

**FORMALIZACIÓN DE CONVOCATORIA,
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Fecha: Abril 2013

Edición: 2

Página 2 de 2

Código:

Pruebas psicotécnicas y de conocimiento	17 de julio de 2019	Gestión del Talento Humano
Entrevistas	18 de julio de 2019	Gestión del Talento Humano-Dirección administrativa y financiera
Vinculación laboral	22 de julio de 2019	Gestión del Talento Humano

Para dirigir información o solicitar ampliación de la misma remitirse a:

PAOLA ANDREA MURILLO GAVIRIA
Coordinadora de Gestión del Talento Humano
paola.murillo@ucp.edu.co
seleccion.bienestar@ucp.edu.co
3124000 Ext. 4016