

**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. 092 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(a)**Área:** Dirección Administrativa y Financiera**Dependencia:** Gestión de mercadeo**Salario** \$ 1.461.282**REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN****EDUCACIÓN** Tecnología en mercadeo; técnico en mercadeo; técnico en mercadeo y administración o carreras afines.**EXPERIENCIA** Se requiere mínimo de (01) año de experiencia en áreas comerciales.**PERFIL DEL CARGO** El objetivo del cargo es realizar labores de orden administrativo y de mercadeo tales como: atención al cliente, asesoría telefónica y presencial, difundir y hacer promoción de los programas de pregrado y posgrado, realizar visitas y ferias en instituciones atendiendo las solicitudes de información sobre los programas de la Universidad.

Realizar redacción de comunicados internos y externos, elaboración de informes y actas.

Apoyar el diseño y desarrollo de campañas para la difusión y comercialización de los diferentes programas de la Universidad.

Tabulación de información y manejo de bases de datos.

COMPETENCIAS BÁSICAS El aspirante debe ser una persona con actitud positiva, proactiva, comprometida, con disponibilidad de horario, responsable, con competencias en atención y servicio al usuario y comunicación asertiva, flexible y adaptable al cambio, orientado al logro de metas, alto sentido de pertenencia, con capacidad de trabajar en equipo 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



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:

Selección de hojas de vida	16 de julio de 2019	Gestión del Talento Humano
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