



Universidad  
**CATÓLICA**  
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN

**PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**GESTIÓN HUMANA**

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

Vigencia: 22 de enero de 2021

Versión: 1

Página 1 de 3

AFI-GHU-F-23

**La Dirección Administrativa y Financiera informa que abrió convocatoria para proveer un (1) cargo de Asesor de Mercadeo**

<b>Área Solicitante</b>	<b>GESTIÓN DE MERCADEO</b>
<b>No. de convocatoria</b>	<b>CONVOCATORIA 007 DE 2025</b>
<b>Objeto de la convocatoria</b>	<b>PROVEER UN (1) CARGO DE ASESOR DE MERCADEO</b>

**TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA**

**Fecha de Apertura: 07/05/2025**

**Fecha de Cierre: 17/05/2025**

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

<b>Nombre del cargo</b>	Asesor de mercadeo (Comercial Posgrados)
<b>Área</b>	Coordinación de Posgrados
<b>Salario</b>	\$ 2.005.728+ auxilio de transporte legal+ rodamiento+ comisiones
<b>Tipo de convocatoria</b>	Mixta

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

<b>Educación</b>	Profesional en mercadeo, administración y/o ingeniería comercial o áreas afines Conocimientos esenciales en herramientas ofimáticas (Word, Power Point y Excel). Nivel de Inglés A2.
<b>Experiencia</b>	Mínimo (03) años de experiencia.
<b>Perfil Del Cargo</b>	Realizar labores de orden comercial y administrativo tales como: atención al cliente, asesoría telefónica y presencial, realizar visitas a empresas, atendiendo las solicitudes de información y comercialización sobre los programas de posgrados de la Universidad.
<b>Competencias Básicas</b>	Debe ser una persona con excelente expresión verbal, manejo de público, tolerante y amable, con orientación al logro, habilidades en ofimática y herramientas de Google, conocimiento de estrategias para generar interés en profesionales por el estudio de Doctorado, Maestrías y Especializaciones.

**DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN**

Hoja de vida con soportes (incluir certificados que acrediten la formación, experiencia y cumplimiento del perfil). Copia del documento de identificación y envío de carpeta con el material de aprendizaje elaborado.

**PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

Elaboró: Psicóloga de Gestión Humana

Revisó: Comité Técnico de Archivo

Aprobó: Profesional SIG



1. El aspirante presenta en la oficina de Gestión del Talento Humano o al correo electrónico empleo@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, Coordinación de Mercadeo/Coordinación centro de posgrados, Dirección Administrativa y Financiera, y Rectoría.

**CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA**

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Lugar
Recepción de hojas de vida	07/05/2025	17/05/2025	Gestión del Talento Humano
Selección de hojas de vida	19/05/2025		Gestión del Talento Humano – coordinación de Mercadeo
Pruebas psicotécnicas, de conocimiento, simulación	20/05/2025 o 21/05/2025		Gestión del Talento Humano – coordinación de Mercadeo
Entrevistas	22/05/2025		Gestión del Talento Humano – coordinación de Mercadeo - Dirección Administrativa y Financiera - Rectoría
Vinculación laboral	03/06/2025		Gestión del Talento Humano

**Solicitado por:** Coordinación de Mercadeo/Coordinación centro de posgrados

**Creado por:** Gestión del Talento Humano

**Aprobado por:** Dirección Administrativa y Financiera

**Aprobado por:** Rectoría

Para dirigir información o solicitar ampliación de la misma remitirse a:  
Jhoana Andrea Gómez Rodríguez  
Jessica Medina Rodríguez  
Gestión del Talento Humano



Universidad  
**CATÓLICA**  
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN

**PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**GESTIÓN HUMANA**

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

Vigencia: 22 de enero de 2021

Versión: 1

Página 3 de 3

AFI-GHU-F-23

[empleo@ucp.edu.co](mailto:empleo@ucp.edu.co)

3124000 ext: 4017