



| SELECCIÓN DE PERSONAL | |
|--|--|
| Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante | |
| Cargo: | Asistente de dirección técnica de planificación evaluación y acreditación |
| Objetivo del cargo | Brindar asistencia a la Dirección Técnica de Planificación Evaluación y Acreditación en el seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional de la Sede Quito. |
| Descripción de las responsabilidades del cargo | 1.- Seguimiento de las actividades del Plan Operativo Anual Institucional. 2.- Efectuar el seguimiento del plan de mejoras Institucional. 3.- Realizar informes de la ejecución de Plan Operativo Anual Institucional y plan de mejoras de la Sede y por Carreras. 4.- Actividades requerida por la Dirección. |
| Lugar de desempeño | CIUDAD: Quito UBICACIÓN: Campus El Girón |
| Formación profesional | Tercer Nivel: Ingeniero Estadística, Economía y Administración. |
| Perfil requerido | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Manejo de metodología estadística, Análisis exploratorio de datos Cuadros estadísticos COMPETENCIAS: Calidad de trabajo, Capacidad de gestión, Capacidad de análisis, Toma de decisiones, Compromiso institucional, Relaciones interpersonales, Iniciativa, Confiabilidad, Orden, Desarrollo de personas, Liderazgo, Autocontrol CONOCIMIENTOS GENERALES: Paquetes informáticos EXPERIENCIA: 2 años en cargo similar RELACIÓN LABORAL: Indefinido |
| Aspectos contractuales | DEDICACIÓN: Tiempo Completo CLASIFICACIÓN: Administrativo SALARIO: De acuerdo a la tabla establecida HORARIO: 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:30 |
| Número de vacantes | 1 |
| Nota | Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: seleccionuio@ups.edu.ec , hasta las 24H00 del día miércoles 04 de Mayo del 2016. |
| P. Javier Herrán Gómez, sdb RECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA | |



Fecha de impresión: 01/11/2024

Asistente de dirección técnica de planificación evaluación y acreditación

Ver evento en www.ups.edu.ec