



Resultados del puntaje final de la convocatoria administrativa

Fecha de impresión: 23/11/2024



Resultados del puntaje final de la convocatoria administrativa

Fecha de impresión: 23/11/2024



SELECCIÓN DE PERSONAL	
Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante	
Cargo:	ASISTENTE DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN E INVENTARIOS
Objetivo del cargo	Organizar, planificar y coordinar eventos de la Sede Quito.
Descripción de las responsabilidades del cargo	1.- Organizar eventos institucionales 2.- Manejo de equipos de sonido e iluminación 3.- Coordinar la instalación de escenarios y ambientes de los eventos. 4.- Supervisión de actividades de la organización del evento
Lugar de desempeño	CIUDAD: Quito UBICACIÓN: Campus Girón
Formación profesional	Tercer Nivel: Ingeniero en sonido o afines
Perfil requerido	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Sistemas operativos Software de audio y sonido CONOCIMIENTOS GENERALES: Paquetes informáticos Idiomas: Inglés nivel medio 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 EXPERIENCIA: 2 años en coordinación de eventos 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 viernes 29 de enero del 2016.
P. Javier Heredia Gómez, cdb DIRECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA	



SELECCIÓN DE PERSONAL	
Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante	
Cargo:	INSTRUCTOR 2 DE CULTURA
Objetivo del cargo	Dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con el coro de la Universidad.
Descripción de las responsabilidades del cargo	1.- Trabajar con los estudiantes en el aprendizaje de la técnica vocal 2.- Coordinar las audiciones con los aspirantes al coro 3.- Coordinar la armonización de las diferentes voces que integran el coro. 4.- Presentar informes de las actividades de forma periódica. 5.- Coordinar con los integrantes los compromisos adquiridos. 6.- Dirigir al grupo en cada ensayo 7.- Acompañar y dirigir en las presentaciones dentro y fuera de la institución.
Lugar de desempeño	CIUDAD: Quito UBICACIÓN: Campus Girón y Sur
Formación profesional	Tercer Nivel: Licenciado en artes, música, pedagogía musical o afines
Perfil requerido	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Dirección Coral, Técnicas vocales, Música CONOCIMIENTOS GENERALES: Pedagogía, Manejo de grupos COMPETENCIAS: Utilización de recursos, Conocimiento del trabajo, Calidad del trabajo, Cantidad de trabajo, Acatamiento, Compromiso institucional, Iniciativa, Confiabilidad, Colaboración, Asistencia y puntualidad, Aprendizaje, Adaptabilidad, Autonomía EXPERIENCIA: 2 años en cargos similares RELACIÓN LABORAL Indefinido
Aspectos contractuales	DEDICACIÓN: Medio Tiempo CLASIFICACIÓN: Administrativo SALARIO: De acuerdo a la tabla establecida HORARIO: 14:00 a 18:00
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 viernes 29 de enero del 2016.
P. Javier Heredia Gómez, cdb DIRECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA	



SELECCIÓN DE PERSONAL	
Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante	
Cargo:	Auxiliar 2 de Dirección Técnica de Comunicación y Cultura
Objetivo del cargo	Apoyar en el proceso de edición de la Revista Utopías.
Descripción de las responsabilidades del cargo	1.- Realizar la edición de notas periodísticas de la revista 2.- Verificación del material fotográfico a ser publicado 3.- Control y archivo de documentos informáticos 4.- Apoyar en la distribución de la revista a las diferentes Sedes 5.- Brindar apoyo a los estudiantes sobre el proceso de la revista.
Lugar de desempeño	CIUDAD: Quito UBICACIÓN: Campus Girón
Formación profesional	Estudiantes de últimos años en Comunicación Social
Perfil requerido	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Redacción, Fotografía CONOCIMIENTOS GENERALES: Manejo de grupos, Programas informáticos, Adobe , Photoshop COMPETENCIAS: Utilización de recursos, Conocimiento del trabajo, Calidad del trabajo, Cantidad de trabajo, Acatamiento, Compromiso institucional, Iniciativa, Confiabilidad, Colaboración, Asistencia y puntualidad, Aprendizaje, Adaptabilidad, Autonomía EXPERIENCIA: 2 años en cargos similares RELACIÓN LABORAL Indefinido
Aspectos contractuales	DEDICACIÓN: Tiempo Completo CLASIFICACIÓN: Administrativo SALARIO: De acuerdo a la tabla establecida HORARIO: 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00
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 viernes 29 de enero del 2016.
P. Javier Heredia Gómez, cdb DIRECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA	



Resultados del puntaje final de la convocatoria administrativa

Fecha de impresión: 23/11/2024

[Ver evento en www.ups.edu.ec](http://www.ups.edu.ec)