



Fecha de impresión: 21/11/2024



Fecha de impresión: 21/11/2024



| 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: seleccionio@ups.edu.ec , hasta las 24:00 del día viernes 29 de enero del 2016. |
| <small>P. Javier Heredia Olmedo, MEd DIRECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA</small> | |



| 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: seleccionio@ups.edu.ec , hasta las 24:00 del día viernes 29 de enero del 2016. |
| <small>P. Javier Heredia Olmedo, MEd DIRECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA</small> | |



| 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: seleccionio@ups.edu.ec , hasta las 24:00 del día viernes 29 de enero del 2016. |
| <small>P. Javier Heredia Olmedo, MEd DIRECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA</small> | |



Fecha de impresión: 21/11/2024

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