Fecha de impresión: 09/05/2024

Fecha de impresión: 09/05/2024

UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA SEDE GUAYAQUIL
BASES DEL CONCURSO DE MÈRITOS Y OPOSICIÒN

En base al reglamento de Asunción de Personal de la Universidad Politécnica Salesiana, en el Art. 13 y 14, convocamos a los interesados para el concurso externo de Méritos y Oposición.

Cargo	**AUXILIAR 1 DIRECCIÓN TÉCNICA DE COMUNICACIÓN Y CULTURA.**	
Objetivo del cargo	Gestionar, producir y difundir información de los eventos culturales y actividades de la universidad.	
Descripción de las responsabilidades del cargo	1. Desarrollar, gestionar y mantener relaciones con medios de comunicación para la divulgación de la propuesta educativa de la UPS. 2. Revisar y actualizar el material informativo publicitario de las instancias de la UPS 3. Gestionar la publicación de la oferta académica, científica, social y cultural en los medios de comunicación 4. Elaborar boletines de prensa. 5. Dirigir la presentación de eventos institucionales. 6. Organizar y archivar material informativo de la UPS en fotografía, textos, folletos y su respaldo digital (magnético). 7. Coordinar la realización de eventos protocolarios de la institución, firma de convenios, grados, sesiones 8. Realizar fotografías de eventos varios en la institución	
Lugar de desempeño	**Ciudad: GUAYAQUIL**	**Ubicación: CENTENARIO**
Formación profesional	Egresado/a en Comunicación Social con mención en Producción Audiovisual y Multimedia.	
PERFIL REQUERIDO	- **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:** Cobertura de prensa. Elaboración de boletín de prensa. Difusión de información de actividades. Elaboración de reportajes escritos y de Tv. Difusión de información por redes sociales. - **CONOCIMIENTOS GENERALES:** Redacción periodística, producción audiovisual, gestión de eventos culturales. Conocimientos adicionales de Microsoft Word, Excel y Power Point	
	COMPETENCIAS: Manejo de Imagen y protocolo Conferencista y manejo de charlas promocionales Manejo de medios audiovisuales Manejo de técnicas para llevar archivos Orientación de servicio al cliente Equilibrio emocional Comunicación efectiva Visión institucional Planificación y organización EXPERIENCIA: No requerido. RELACION LABORAL: Tiempo completo. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Si.	
Número de vacantes	1	
Cronograma concurso	- Recepción de solicitudes por correo electrónico del 9 hasta el 12 noviembre de 2015. - Realización de entrevistas 13 al 18 de noviembre 2015. - Aplicación de pruebas psicológicas del 13 al 18 de noviembre 2015. - Aplicación de prueba técnica 19 de noviembre 2015. - Elaboración de informes del 20 al 24 de noviembre 2015. - Presentación de resultados 25 de noviembre 2015. - Elaboración de actas de selección 25 de noviembre 2015.	
Nota	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: **asiguenzaa@ups.edu.ec** *; hasta el jueves 12 de noviembre de 2015 a las 00h00.*	

Fecha de impresión: 09/05/2024

Ver evento en www.ups.edu.ec