



## Convocatoria Servicios Generales

Fecha de impresión: 23/11/2024



Fecha de impresión: 23/11/2024



| SELECCIÓN DE PERSONAL                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Se invita a las personas interesadas en cubrir la siguiente vacante        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |
| Cargo:                                                                     | Auxiliar 1 de Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |
| Objetivo del cargo                                                         | Mantener limpios los espacios físicos asignados y verificar el orden para la apertura y cierre de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| Descripción de las responsabilidades del cargo                             | 1.- Preparar y organizar espacios físicos para apertura y cierre de las instalaciones.<br>2.- Realiza la limpieza de oficinas y áreas en general antes del ingreso del personal.<br>3.- Brindar información al público sobre la ubicación de servicios y oficinas.<br>4.- Apoyar en las actividades que se realizan en la dirección administrativa. |                                    |
| Lugar de desempeño                                                         | CIUDAD: Cayambe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UBICACIÓN: Centro de apoyo Cayambe |
| Formación profesional                                                      | Primaria / Secundaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |
| Perfil requerido                                                           | <b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b><br>Manejo de Office<br><br><b>COMPETENCIAS:</b><br>Utiización de recursos, conocimiento del trabajo, calidad del trabajo<br>cantidad de trabajo, acatamiento, asistencia y puntualidad<br><br><b>EXPERIENCIA:</b><br>1 año en cargos similares<br><br><b>RELACIÓN LABORAL:</b><br>Indefinido                       |                                    |
| Aspectos contractuales                                                     | <b>DEDICACIÓN:</b><br>Tiempo Completo<br><br><b>CLASIFICACIÓN:</b><br>Administrativo<br><b>SALARIO:</b><br>De acuerdo a la tabla establecida<br><b>HORARIO:</b><br>Lunes a Viernes 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 <b>dirección electrónica:</b> seleccionuio@ups.edu.ec, hasta las 24H00 del día sábado 12 de marzo del 2016.                                                                                                                                                                         |                                    |
| P. Javier Herrán Gómez, sdb<br>RECTOR<br>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |



## Convocatoria Servicios Generales

Fecha de impresión: 23/11/2024

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