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 Herrán Gómez, sdb RECTOR 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 estudiante 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 Herrán Gómez, sdb RECTOR 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 Utopía.	
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 a13:00 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 Herrán Gómez, sdb RECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA		

Ver evento en www.ups.edu.ec