



UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA SEDE GUAYAQUIL BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	
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	<ol style="list-style-type: none">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 UPS3. Gestionar la publicación de la oferta académica, científica, social y cultural en los medios de comunicación4. 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, sesiones8. 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	<ul style="list-style-type: none">- 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 <p>COMPETENCIAS:</p> <p>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</p> <p>EXPERIENCIA: No requerido.</p> <p>RELACION LABORAL: Tiempo completo.</p> <p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Si.</p>
Número de vacantes	1
Cronograma concurso	<ul style="list-style-type: none">- 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 ; <i>hasta el jueves 12 de noviembre de 2015 a las 00h00.</i>



Fecha de impresión: 22/11/2024

Bases del Concurso de Méritos y Oposición

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