

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
CONVOCATORIA INTERNA  
AGOSTO DE 2024**

<b>Denominación del Cargo</b>	<b>DECANO (A) FACULTAD DE MERCADEO</b>
<b>Perfil Académico</b>	Profesional universitario en mercadeo o áreas a fines. Con estudios culminados en posgrado (maestría o doctorado) conexo con su profesión, que cuente con cursos de actualización, relacionados con la disciplina o la profesión. Preferiblemente manejo de segundo idioma.
<b>Experiencia</b>	Mínimo Cinco (5) años como decano, director académico, secretario académico docente universitario, coordinando procesos relacionados con la investigación, proyección social, educación continuada, aseguramiento de la calidad, internacionalización, entre otros, en pregrado y posgrado. Trayectoria mínima de tres (3) años certificable en el ejercicio de la profesión y experiencia en acreditación de programas.
<b>Habilidades Personales</b>	Conciencia institucional, humanización del servicio, compromiso con calidad, visión compartida, movilizador, integrador, pensamiento estratégico, inteligencia racional.
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y organizar el desarrollo de las actividades académicas, docencia, investigación y proyección social de pregrado, posgrado y educación continuada de la Facultad.</li> <li>2. Presidir el Consejo de Facultad y el claustro de docentes de su Facultad, en ausencia del Decano de División.</li> <li>3. Elaborar y presentar, para aprobación, el Plan de Acción de la Decanatura, de acuerdo con la estrategia multicampus de la Universidad.</li> <li>4. Apoyar la elaboración del presupuesto de la Decanatura y velar por su aprobación y ejecución.</li> <li>5. Preparar la programación académica de cada período, presentarla al Consejo de Facultad para su aprobación y velar por su cumplimiento.</li> <li>6. Promover la realización de convenios de cooperación interinstitucional o contratos con instituciones nacionales e internacionales de diverso orden en beneficio de su Facultad y velar por su cumplimiento, en coordinación con la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, entre otras.</li> </ol>
<b>Jornada Laboral</b>	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados cuando se requiera
<b>Tipo de contrato</b>	Término fijo
<b>Salario</b>	A convenir
<b>Recepción de Hojas de Vida y Anexos</b>	Las hojas de vida serán recibidas únicamente a través del correo electrónico <b>trabajaconnosotros@usta.edu.co</b> hasta el <b>26 de agosto de 2024</b> y solo se tendrán en cuenta las que indiquen en el asunto el cargo para el cual se postulan.