

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
COORDINACIÓN DE SELECCIÓN Y DESARROLLO  
MARZO DE 2024**

<b>Denominación del Cargo</b>	<b>COORDINADOR (A) CAU ARAUCA</b>
<b>Perfil Académico</b>	Título profesional universitario en disciplinas de ciencias económicas, ciencias sociales, administrativas, mercadeo, comunicación, entre otras. Con estudios culminados de posgrado (mínimo Maestría) en áreas conexas a su profesión.
<b>Experiencia</b>	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en gestión de proyectos educativos o cargos de dirección en instituciones educativas; también debe contar con conocimiento en desarrollo de proyectos públicos o privados.
<b>Habilidades Personales</b>	Conciencia institucional, humanización del servicio, compromiso con calidad, visión compartida, movilizador, integrador, autogestión, trabajo colaborativo.
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las políticas y orientaciones en lo académico definidas por el Consejo Directivo de la División y los Consejos de Facultad.</li> <li>2. Promover y garantizar el adecuado desarrollo de la docencia, la investigación y la proyección social de los programas académicos de pregrado, posgrado y educación continuada que se ofrecen en el Centro de Atención Universitaria.</li> <li>3. Dirigir la realización de los procesos académicos en el Centro de Atención Universitaria: Tutorías, prácticas, seminarios y evaluaciones.</li> <li>4. Velar por el cumplimiento de la programación académica establecida por la División.</li> <li>5. Adelantar el proceso de admisión de los estudiantes: entrevista, selección y carnetización, de acuerdo con las normas establecidas por la División de Educación Abierta y a Distancia.</li> <li>6. Dirigir académicamente el proceso de matrícula de los estudiantes del Centro de Atención Universitaria, orientándolos en orden a su mejor rendimiento académico, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la División de Educación Abierta y a Distancia.</li> </ol>
<b>Jornada Laboral</b>	Lunes a sábado de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. o de acuerdo con el requerimiento del Centro de Atención Universitaria.
<b>Tipo de contrato</b>	Término fijo
<b>Salario</b>	\$2.500.000 a 2.800.000
<b>Recepción de Hojas de Vida y Anexos</b>	Las hojas de vida serán recibidas únicamente a través del correo electrónico <b>coord.seleccion@usta.edu.co</b> hasta <b>el 15 de marzo de 2024</b> y solo se tendrán en cuenta las que indiquen en el asunto el cargo para el cual se postulan.