

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

<b>Denominación del Cargo</b>	<b>DIRECTOR (A) DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL</b>
<b>Perfil Académico</b>	Profesional universitario en disciplinas de ciencias de la salud, sociales o económicas, administrativas y contables. Con estudios de posgrado culminados (maestría) conexas a su profesión, que cuente con cursos de actualización en áreas de educación, bienestar y recursos humanos.
<b>Experiencia</b>	Cinco (5) años de experiencia en dirección o coordinación de áreas o departamentos de bienestar o recursos humanos
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y presentar, para aprobación, el plan de acción de la Dirección, de acuerdo con la estrategia multicampus de la Universidad y velar por su ejecución.</li> <li>2. Apoyar la elaboración del presupuesto de la Dirección y velar por su aprobación y ejecución.</li> <li>3. Sistematizar los procesos y resultados del trabajo desarrollado por la Dirección</li> <li>4. Hacer seguimiento a la implementación de las actividades propias del Bienestar Institucional.</li> <li>5. Convocar y presidir el Comité de Bienestar Institucional.</li> <li>6. Apoyar el desarrollo de las actividades académicas e institucionales.</li> <li>7. Liderar, gestionar y desarrollar a nivel interinstitucional proyectos y actividades de cooperación en el área de Bienestar Institucional.</li> <li>8. Coordinar, con las instancias correspondientes, las actividades de salud, culturales, sociales y deportivas, que fortalezcan el desarrollo humano integral de los estudiantes, administrativos y docentes de la Universidad.</li> <li>9. Aplicar las estrategias definidas por el Comité de Bienestar Institucional para la comunicación y coordinación con las instancias de la comunidad universitaria.</li> <li>10. Liderar los procesos de selección y seguimiento para las diferentes convocatorias relacionadas con las áreas de bienestar, entre otras.</li> </ol>
<b>Jornada Laboral</b>	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., y sábados cuando sea requerido.
<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>18 de septiembre de 2024</b> y solo se tendrán en cuenta las que indiquen en el asunto el cargo para el cual se postulan.