

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

<b>Denominación del Cargo</b>	<b>PROFESIONAL SOPORTE – UNIDAD DE POSGRADOS</b>
<b>Perfil Académico</b>	Título profesional universitario en ciencias sociales, ciencias de la educación o ciencias administrativas.
<b>Experiencia</b>	Mínimo dos (2) años de experiencia en el desarrollo de procesos de gestión administrativa.
<b>Habilidades Personales</b>	Conciencia institucional, humanización del servicio, compromiso con calidad, adaptabilidad, capacidad de análisis y creatividad.
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar, armonizar y hacer seguimiento a procesos académico-administrativos y operativos de la Unidad de Posgrados, para favorecer el desarrollo de la formación posgradual</li> <li>2. Articular, junto con la Dirección de la Unidad de Posgrados, los procesos administrativos de la misma.</li> <li>4. Articular, acompañar y asesorar a las instancias pertinentes, sobre los procesos liderados por la Unidad de Posgrados para la formación posgradual</li> <li>5. Levantar y consolidar información relevante para los procesos de formación posgradual</li> <li>6. Elaborar los informes de gestión requeridos y presentarlos a la Dirección de la Unidad de Posgrados.</li> </ol>
<b>Jornada Laboral</b>	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
<b>Tipo de contrato</b>	Término fijo
<b>Salario</b>	\$2.000.000 a 2.500.000
<b>Recepción de Hojas de Vida y Anexos</b>	Las hojas de vida serán recibidas únicamente a través del correo electrónico <b>prof.sopseleccion2@usta.edu.co</b> hasta <b>el 12 de abril de 2024</b> y solo se tendrán en cuenta las que indiquen en el asunto el cargo para el cual se postulan.