

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

Denominación del Cargo	PROFESIONAL SOPORTE DIRECCIÓN DE GRADUADOS
Perfil Académico	Título profesional universitario en ciencias sociales, ciencias económicas, ingeniería industrial o afines, preferiblemente que cuente con experiencia en manejo de bases de datos, estadística, formulación y evaluación de proyectos, habilidades blandas, inteligencia artificial, relaciones públicas.
Experiencia	Mínimo tres (3) años de experiencia certificada en áreas relacionadas a formulación y ejecución de proyectos dirigidos a comunidad en articulación con la academia, relaciones interinstitucionales con el sector público y privado, formulación y ejecución de estrategias de educación continua, relacionamiento y comunicación con población graduada universitaria en pregrado y posgrado, recopilación y análisis de datos; y divulgación de información en medios de comunicación y redes sociales.
Habilidades Personales	Conciencia institucional, humanización del servicio, compromiso con calidad, planeación y organización, resolución eficiente de problemas, adecuada gestión del tiempo, adaptación al cambio, capacidad de análisis y creatividad.
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la construcción del Plan de Acción de la Dirección de Graduados, en consonancia con las Políticas y Lineamientos Multicampus de Egresados/Graduados y el Plan Estratégico Multicampus Más Allá de Nuestros Límites. 2. Proponer y gestionar el trabajo articulado con las decanaturas de división y decanaturas de facultades, en cumplimiento del Plan de Acción y con el propósito de beneficiar a la comunidad de graduados de la Sede Bogotá y la virtualidad. 3. Participar en la construcción y actualización de todos los documentos relacionados con la dependencia en el marco del Sistema Integrado de Gestión que depende de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. 4. Gestionar la operación, funcionamiento, seguimiento y entrega de informes de la Bolsa de Empleo de la Universidad Santo Tomás (dando cumplimiento a la Resolución No. 0123 de 2023 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo). 5. Elaborar los informes requeridos en cumplimiento del Factor 4 descrito en el artículo 16 que hace referencia a la "Evaluación de la alta calidad de programas académicos" contenido en el Acuerdo No. 020 del 01 de julio de 2020, expedido por el Consejo Nacional de Educación Superior – CESU del Ministerio de Educación Nacional. Mantener actualizada la información en físico y digital, dando cumplimiento a las Tablas de Retención Documental vigentes. 6. Reportar la información correspondiente a los indicadores de cumplimiento de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y proporcionar el análisis de los mismos, como insumo para la toma de decisiones de la Dirección y las Decanaturas de División y de Facultades. 7. Gestionar y propiciar la participación de los graduados en los diferentes organismos colegiados y demás espacios institucionales significativos donde su aporte sea pertinente (a través de los diferentes instrumentos establecidos y la normatividad vigente). 8. Elaborar los informes periódicos requeridos de acuerdo a la asignación que realice la Dirección.
Jornada Laboral	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
Tipo de contrato	Término fijo
Salario	\$2.000.000 a 2.500.000
Recepción de Hojas de Vida y Anexos	Las hojas de vida serán recibidas únicamente a través del correo electrónico prof.sopseleccion2@usta.edu.co hasta el 01 de abril de 2024 y solo se tendrán en cuenta las que indiquen en el asunto el cargo para el cual se postulan.