

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1.- ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA

Secretaría de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Ciencias de la Comunicación

2.- NECESIDAD DE PERSONAL

Se requiere la cobertura de un (1) cargo No docente Cat. Siete (7) Agrupamiento Administrativo (Cód. 3667/1) con funciones de auxiliar.

3.- TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- 1.- Atención a estudiantes.
- 2.- Respuesta de consultas vía mail y WhatsApp
- 3.- Gestión de la cuenta de IG
- 4.- Registro de estudiantes en el Régimen de Estudiantes Trabajadores y elaboración de certificados
- 5.- Gestión de expedientes varios (ayudantías, licencias, becas, etc.)
- 6- Gestión de convocatorias e implementación de becas estudiantiles.

4.- HORARIO DE TRABAJO

Treinta y cinco (35) horas semanales. De acuerdo a las necesidades de la dependencia.

5.-CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS

- Título secundario (excluyente).
- Acreditar formación/capacitación en Ley Micaela (no excluyente).
- Demostrar conocimiento específico sobre el funcionamiento y procedimientos de la Secretaría (no excluyente)
- Demostrar aptitud para el desempeño en la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.
- Demostrar aptitud para el trabajo en equipo e interrelación con las demás áreas de la Facultad.

7. EXPERIENCIA REQUERIDA

Para la instancia cerrada interna se requiere acreditar experiencia en la Facultad de Ciencias de la Comunicación