



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

(CT-FP-UNA-01-2022)

CONVOCATORIA INTERNA PARA TRASLADO DE DEPENDENCIA (Dirigido a personal permanente)

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Asistente para la Dirección de Filiales

- **CANTIDAD: 1 (UNO)**

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO:

FORMACIÓN ACADÉMICA	- Lic. en Gestión de la Hospitalidad o carreras afines.
OTROS ESTUDIOS	- Capacitación en Didáctica Universitaria. - Capacitación en elaboración de proyectos. - Cursos relacionados al área de la educación.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Atención al público. - Experiencia en recepción de documentos y redacción propia. - Manejo de herramientas informáticas (procesador de texto, planilla de cálculo y representadores gráficos, correo electrónico, internet, sistemas de gestión de documentos, EDUCA, Jasper, ACAD). - Organización de eventos. - Elaboración de presupuestos. - Especificaciones técnicas y análisis de oferta. - Manejo de relaciones públicas y protocolo.
HABILIDADES PERSONALES	- Vocación de servicio. - Capacidad de autogestión y organización - Capacidad de trabajo en equipo. - Compromiso con la calidad de trabajo. - Buen relacionamiento interpersonal. - Facilidad de comunicación. - Responsabilidad. - Proactividad. - Actitud cordial y buena presencia. - Gramática y ortografía aplicables. - Confidencialidad.
OTROS REQUISITOS	- Experiencia en Sistema de Gestión Documental GDoc. - Archivo y clasificación de documentos impresos y digitales.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Acompañamiento a la gestión y actividades de la Dirección de Filiales en cada departamento (Filial Villarrica y Filial Coronel Oviedo), académico y administrativo.
- Seguimiento de las documentaciones solicitadas por cada departamento a la sede central.
- Apoyo a la gestión de la dirección de cada departamento.
- Recepcionar, controlar y analizar la documentación recibida.
- Elabora y remitir memorando y notas a las dependencias correspondientes.
- Distribuir a sus departamentos las comunicaciones procedentes del Decanato y otras dependencias.
- Monitoreo, cierre y seguimiento de expedientes de los diferentes departamentos a través del sistema GDoc y otros.
- Manejo prudente sobre información confidencial e institucional.
- Otras funciones puntuales encomendadas por el superior inmediato, relacionadas al área de su trabajo.



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

(CT-FP-UNA-01-2022)

4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- Dirección de Filiales.

5. CONDICIONES DE TRABAJO

- Modalidad: traslado definitivo.
- Horario: Lunes a viernes de 07:30 a 13:30 horas

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Item	Documentos necesarios
1.	Nota de postulación, según formato establecido (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae actualizado, fechado y firmado.
3.	Copia del título de grado universitario nacional inscripto en el MEC y en la Universidad Nacional de Asunción o extranjero reconocido, homologado o convalidado, conforme ala disposición vigente.
4.	Copia de cédula de identidad actualizada, 2 (dos)
Se solicitan los documentos para actualización de legajo.	

7. RECEPCION DE DOCUMENTACIONES

- **Inicio:** 08 de abril de 2022.
- **Fin:** 22 de abril de 2022 hasta las 18:00 horas.
- **Forma de entrega:** en sobre cerrado y caratulado con la nota de postulación, en la Dirección de Gestión de Personas.

8. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

- La Comisión de Selección estudiará los antecedentes de los postulantes en la institución, también evaluará su capacidad técnica y experiencia, y por último realizará una entrevista.

9. CONTACTO PARA ACLARACIONES

- Lic. Alejandra González. Tel: 021-588-7000 interno 131.
División de Concursos y Jubilación – Departamento de Administración Documental y Legajo.
Dirección de Gestión de Personas.