



Nº de Convocatoria:
039-I

Universidad de Carabobo

Dirección de Recursos Humanos Central



F-RH-C-C-02-C

PARA: Todo el Personal de la Universidad de Carabobo

DE: Dirección de Recursos Humanos Central - Departamento de Información y Gestión de Personal Administrativo y Obrero

ASUNTO: Apertura de Concurso

Dando cumplimiento a la Cláusula N° 48, Prioridad C, del VIII Convenio de Trabajo vigente entre la Universidad de Carabobo y la Representación Gremial de Empleados de la U.C.; se invita al personal administrativo ordinario activo adscrito a Todo la Universidad de Carabobo; a participar en el proceso de Concurso **Interno** para optar al cargo de:

**ASISTENTE EN RECURSOS DE APOYO INFORMÁTICO
DIRECCIÓN DE POSTGRADO
FACULTAD DE INGENIERÍA
UN (01) PUESTO**

Código: 11012

Nivel: 205

Escala: Apoyo

OBJETIVO GENERAL: Manejar los recursos de Informática, ejecutando procedimientos establecidos, a fin de apoyar el desarrollo de los procesos académicos y administrativos en la institución.

PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

A. Técnico Medio o bachiller más curso de más de seis (6) meses de duración en el área de informática y/o computación. Experiencia Ninguna.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Manejo de herramientas de productividad. Operación de sistemas de información. Ejecución de programas. Procesamiento de datos. Inglés técnico. Instalación y manejo de software. Lenguaje de programación. Sistemas operativos. Establecer relaciones interpersonales. Organizar el trabajo. Expresión y comunicación en forma efectiva tanto oral como escrita. Captar con rapidez necesidades del usuario. Tratar en forma cortés a usuarios y público en general. Iniciativa. Manejo de equipos de computación y medios audiovisuales. Sistemas operativos y manejo de programas. Redes de comunicación. Lenguaje de computación.

HORARIO DE TRABAJO:

8:00 a.m. a 12:00 m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

DOCUMENTOS A CONSIGNAR: Oficio manifestando la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido al Decano de la Facultad de Ingeniería, Fotocopia de la Cédula de Identidad, Oferta de Servicio y Constancia de Recepción de Credenciales (Debe ser retirada en la Oficina Sectorial de Recursos Humanos). Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes; Fondo Negro del Título (en caso de cargos Profesionales y/o T.S.U.); Registrado por el Registro Principal y certificado por el Instituto o Universidad del cual egresó. Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Oficina Sectorial de Recursos Humanos de la Facultad de Ingeniería.

PERIODO: Desde el Miércoles 24/05/2023 al Viernes 26/05/2023

Horario: 9:00a.m. a 11:00 p.m.

LCDA. CLAUDIA DURÁN
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS CENTRAL

PROF. MANUEL JIMÉNEZ
DECANO

Nota: Se agradece abstenerse aquellos aspirantes que no cumplen con los requisitos exigidos en la presente publicación.