Universidad de Carabobo

N° de Convocatoria:
315-I

Unidad de Recursos Humanos

F-RH-C-C-02-C

PARA: Personal de la Universidad de Carabobo
DE: **Lcda. Claudia S. Durán D. /** Directora de Recursos Humanos
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 a participar en el proceso de **Concurso Interno** para optar al cargo de:

ESPECIALISTA EN INFORMACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
UN PUESTO (01)

Código: **03064** Nivel: **XIII** Escala: **Profesional**

OBJETIVO GENERAL

Coordinar las actividades de almacenamiento y suministro de información especializada, creando e implementando planes y programas; a fin de garantizar y ofrecer información actualizada a la comunidad universitaria en general.

PERFIL DEL CARGO:
EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
A) EDUCACIÓN:
Licenciado en Ciencias Sociales o Afín
EXPERIENCIA:
Dos (2) años de experiencia progresiva, de carácter operativo y supervisorio en el área de procesos técnicos de almacenamiento, recuperación y transferencia de información especializada, organización y análisis de datos.
B) EDUCACIÓN:
Técnico Superior Universitario en Administración, información y sistemas o carrera afìn.
EXPERIENCIA:
Cuatro (4) años de experiencia progresiva, de carácter operativo y supervisorio en el área de procesos técnicos en actividades de planificación, organización y análisis de datos.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:
CONOCIMIENTOS EN:
- Principios y técnicas que rigen al área de información.
- Formulación y ejecución de proyectos.

HABILIDAD PARA:
- Analizar y sintetizar información.
- Organizar el trabajo.
- Establecer relaciones interpersonales.
- Iniciativa.

DESTREZAS EN:
- El manejo de equipos computarizados.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:
- Sistema de documentación e información especializada.
- Entrenamiento en el sistema de su unidad.

HORARIO DE TRABAJO: 8:00 am a 12m y de 3:00 pm a 6:00 pm
DOCUMENTOS A CONSIGNAR:
- Oficio manifestando la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido a la Prof. María Lizardo Directora de la Dirección General de Organización Institucional.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Oferta de servicio y constancia de recepción de credenciales (Debe ser retirada en la Unidad Sectorial de Recursos Humanos, de la Dirección de Recursos Humanos).
- Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes.
- Fondo Negro del Título Profesional (en caso de cargos profesionales); debidamente certificado por el Instituto o Universidad de la cual egresó.
- Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Dirección de Recursos Humanos – Unidad Sectorial de Recursos Humanos.
PERIODO: Desde Martes 23/10/2018 , Miércoles 24/10/2018 Y Jueves 25/10/2018.
HORARIO: De 8:00 am. a 12:00a.m.

Licda. Claudia Durán
Directora de Recursos Humanos

Prof. María Lizardo
Directora de la Dirección General de Organización Institucional

Nota: Las Unidades Sectoriales de Recursos Humanos están en la obligación de recibir las credenciales de todas las personas que manifiesten su voluntad de participar es este concurso, de acuerdo a lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal y Concurso de Personal Administrativo de la Universidad de Carabobo. Se agradece abstenerse aquellos aspirantes que no cumplen con los requisitos exigidos en la presente publicación.