

| <b>CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO EN EL RECTORADO DE LA UNCPBA</b> |  |
|---|--|
| <b>CATEGORÍA</b>  | 6 del CCT – Administrativo - Tramo Inicial   |
| <b>NOMBRE DEL CARGO</b>   | Auxiliar del Centro de Innovación y Creación de Empresas   |
| <b>TIPO DE CONCURSO</b>   | Cerrado – Interno  |
| <b>DEPENDENCIA</b>  | Rectorado – Centro de Innovación y Creación de Empresas (CICE)   |
| <b>CARGA HORARIA DIARIA</b>   | 7 Hs.  |
| <b>DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO</b>                                     | Lunes a Viernes de 08 a 15 hs.   |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>   | Realizar tareas vinculadas al Centro de Innovación y Creación de Empresas (CICE).  |
| <b>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia en la planificación estratégica de comunicación interna y externa de actividades pertinentes al área;</li> <li>• Asistencia en la Gestión de redes sociales y canales de comunicación;</li> <li>• Coordinación con prensa interna y local para la cobertura de eventos.</li> <li>• Colaboración con la coordinación en el proceso de preincubación e incubación de emprendimientos;</li> <li>• Colaboración en la asistencia técnica, capacitación y tutoría a empresas y emprendimientos;</li> <li>• Colaboración en el armado y ejecución de actividades de financiamiento, networking, eventos y capacitaciones;</li> <li>• Colaboración en disertaciones inherentes al área;</li> <li>• Apoyo en la formulación de proyectos;</li> <li>• Asistencia en la gestión y ejecución de programas, actividades desarrolladas en forma conjunta con dependencias gubernamentales a nivel nacional y provincial.</li> </ul> |
| <b>EXPERIENCIA</b>  | Se valorará positivamente poseer experiencia en tareas similares a las del cargo a concursar.  |
| <b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.</li> <li>• Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de Instituciones Universitarias Nacionales.</li> </ul>  |
| <b>ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>                       | <p>Los postulantes al cargo deberán poseer antecedentes comprobables, que acrediten al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en tareas similares a las del cargo a concursar;</li> <li>• Conocimientos y manejo de ofimática en la nube, navegadores web , webmail, zimbra, canva, Google Workspace.</li> <li>• Conocimientos de gestión de redes sociales;</li> <li>• Conocimiento sobre la estructura funcional de la Universidad;</li> </ul>   |
| <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenas relaciones personales;</li> <li>• Actitud proactiva e iniciativa;</li> <li>• Discreción;</li> <li>• Puntualidad;</li> <li>• Facilidad en la comunicación;</li> <li>• Buena redacción y dicción;</li> <li>• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación;</li> <li>• Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades;</li> <li>• Aprendizaje autónomo, capacidad de análisis y síntesis, creatividad.</li> <li>• Iniciativa y espíritu emprendedor;</li> <li>• Flexibilidad;</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> </ul>  |