

Cargo: Categoría 4 - Supervisión de Logística y Audiovisuales del CCU

Tramo: Intermedio - Agrupamiento: Administrativo

Tipo de concurso: Cerrado Interno

Dependencia: SECRETARÍA DE EXTENSIÓN

Lugar: Centro Cultural Universitario

Carga horaria diaria: 7 horas

Días y horarios de trabajo: a convenir dentro de la franja horaria laboral.

Descripción del cargo:

Tiene dependencia del Secretario de Extensión y realizará actividades de supervisión, asesoramiento técnico y apoyo logístico y audiovisual de los eventos autorizados por la Secretaría.

Funciones:

- ✓ Será el responsable de implementar y acompañar el normal desarrollo de eventos según la agenda semanal de actividades del Centro Cultural Universitario
- ✓ Contemplará los requerimientos técnicos audiovisuales y logísticos de los eventos autorizados, entre ellos cursos y talleres abiertos a la comunidad, eventos deportivos, musicales, jornadas y congresos, muestras, proyecciones, etc.
- ✓ Tendrá a su cargo la transmisión en vivo de aquellas actividades de la Secretaría que hubieran sido previamente solicitadas y aprobadas.
- ✓ Velará por correcto uso de los espacios y los equipos técnicos afectados a los eventos que se realizan en instalaciones del CCU.
- ✓ Supervisará las tareas de mantenimiento y reparaciones de pc y equipos informáticos
- ✓ Interactuará con las demás divisiones y secciones de la Secretaría y de Rectorado, para facilitar una adecuada instrumentación de las tareas a su cargo.
- ✓ Brindará colaboración al jefe de Espacios y Logística
- ✓ Supervisará las tareas del personal a su cargo y/o del personal externo que presta servicios técnicos a eventos que se realizan en el CCU
- ✓ Toda otra actividad concerniente a la gestión logística y audiovisual del Centro Cultural Universitario

Conocimientos Generales:

- ✓ Conocimiento del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.
- ✓ Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/06).

Requisitos del Puesto:

- Poseer experiencia comprobable en el área específica de logística, audiovisuales, reparaciones informáticas y transmisión de eventos en vivo.
- Poseer los conocimientos necesarios para cumplir con las tareas señaladas, en particular la realización de transmisiones en vivo de distintos tipos de eventos.
- Capacidad de comunicación oral y escrita
- Capacidad de planificación
- Iniciativa y creatividad
- Espíritu de colaboración y ánimo de superación
- Corrección personal
- Objetividad y compromiso con su tarea y con los planes de la Secretaría