



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS**



CONCURSO PARA CUBRIR 1 (un) CARGO No docente en la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN, VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA – FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS	
CARGO PARA CUBRIR	No docente Categoría 4 – SECRETARÍA DE EXTENSIÓN, VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA
Categoría	Categoría 4 del CCT (Agrupamiento Administrativo – Tramo Intermedio)
TIPO DE CONCURSO	cerrado - interno
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EXTENSIÓN, VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA
LUGAR	Facultad de Ciencias Veterinarias, Campus universitario (Paraje Arroyo Seco)
CARGA HORARIA DIARIA	7 horas
FRANJA HORARIA	35 horas semanales, en turno mañana
OBJETIVO DEL CARGO	Brindar apoyo operativo y administrativo en la Secretaría de Extensión, Vinculación y Transferencia de la Facultad de Ciencias Veterinarias.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	• Colaborar y brindar apoyo especializado, con el personal superior de la Dependencia. • Supervisar el curso de los convenios iniciados desde la Secretaría. • Colaborar en la organización, supervisión y coordinación de actividades administrativas dentro de la Secretaría, como la gestión de convenios, proyectos de extensión, programas de vinculación con la comunidad. • Brindar soporte técnico y operativo en la planificación y ejecución de actividades de extensión. • Elaborar, revisar y controlar documentos y actas que dependan de la Secretaría. • Elaborar, revisar, controlar y difundir comunicaciones y noticias de la Facultad.
EXPERIENCIA	Se valorará favorablemente experiencia en procedimientos administrativos.
ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	• Capacidad para uso de Programas de computación: planillas de cálculo (como Excel - Microsoft), procesador de texto (como Word – Microsoft) presentaciones (como Power Point – Microsoft), Google Drive. • 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). • Conocimiento de Sistema de Expedientes. • Conocimiento de las normativas relacionadas con los procesos administrativos universitarios, confección de Resoluciones de Decano y de Consejo Académico y de procedimientos en la Secretaría de Extensión, Vinculación y Transferencia. • Contar con un perfil autónomo, proactivo y con alto nivel de motivación. Demostrar disposición para colaborar en todas las actividades que surjan de la Secretaría de referencia.

CARACTERÍSTICAS
PERSONALES

- Contar con buena predisposición y educación para la atención al público
- Demostrar disposición para el trabajo en equipo
- Contar con un perfil autónomo, proactivo y con alto nivel de motivación