

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE INTERCAMBIO Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 00230801
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 248
- 3- GRADO: 14
- 4- SUELDO BASE: B/. 1,075.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionada a la Coordinación de Programas de intercambio y movilidad estudiantil para docentes y administrativos, a través de la gestión, divulgación y seguimiento de Proyectos y ofertas de cooperación internacional, a nivel de pre y postgrado en la Dirección de Cooperación Internacional y Asistencia Técnica.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Coordinar los programas de intercambio y movilidad estudiantil para docentes y administrativos a nivel de pre y postgrado en la Dirección de cooperación Internacional y Asistencia Técnica.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Normas y leyes universitarias.
2-Gestionar, divulgar y dar seguimiento a programas, proyectos y ofertas de cooperación para el personal docente y administrativo.	Redacción y ortografía.
3-Coordinar el establecimiento de mecanismos de comunicación con organismos o empresas públicas, privadas nacionales e internacionales que contribuyan a través de convenios, al desarrollo universitario.	Lenguaje informático
4-Tramitar becas de acuerdo a las especificaciones de los programas de cooperación internacional.	Reglamento de convenios y acuerdos.
5-Diseñar y desarrollar estrategias para promover los accesos a becas, pasantías o eventos científicos, sociales o culturales ofrecidos por organismos o empresas nacionales e internacionales.	Normas y procedimientos.
6-Asesorar a las dependencias académicas y administrativas en relación a la formulación y gestión de proyectos de cooperación y/o asistencia técnica, a través de becas o perfeccionamiento o general.	Educación universitaria.
7-Coordinar con las unidades académicas o administrativas el desarrollo y gestión de sus proyectos de asistencia técnica.	Elaboración de proyectos.

8-Coordinar con Facultades, Centros Regionales, Extensiones docentes, las convocatorias anuales para los diferentes programas de movilidad.	Estadística básica.
9-Actuar como facilitador en eventos de capacitación, según especialidad y programación.	Inglés.
10-Elaborar estadísticas de su trabajo, según instrucciones.	Relaciones humanas.
11-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Organización y coordinación de eventos.
12-Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Negociación.
	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u>
	Manejar equipo informático.
	Trabajo bajo presión.
	Redactar informes técnicos.
	Elaborar cuadros.
	Negociar proyectos.
	Comunicación oral y escrita.
	Convencimiento.
	Hablar y escribir en inglés.
	Manejar plataformas de internet.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Proactividad.
	Responsabilidad.
	Emprendimiento.
	Honestidad.
	Trabajar en equipo.
	Ética.
	Puntual.
	Negociador
	Compromiso institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios Completos a nivel de Licenciatura o Ingeniería.

1.2-Estudios Universitarios incompletos a nivel de Licenciatura o Ingeniería hasta 4° año o 5° año aprobados.

2-EXPERIENCIA:

2.1-De dos (2) años y un (1) mes a dos (2) años y seis (6) meses de experiencia en labores de formulación o coordinación de proyectos.

2.2-De un (1) año y siete (7) meses a dos (2) años de experiencia en labores administrativas en la institución.

3-RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que maneja Información Confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y /o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.