

Convocatoria

Monitor(a) de gestión de la información

Cargo: Monitor(a)

Dependencia: Dirección de Relaciones Internacionales

Área: Dirección Académica

Director: Jorge Iván Sánchez Beltrán

Coordinación de trabajo: Asesoras de movilidad - Laura Katherine Arco y Liliana Marcela Gamboa

Descripción del cargo

Se requiere estudiante con habilidades de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, orientación a resultados, manejo de información, atención al detalle, puntualidad y cumplimiento, que apoye las actividades realizadas por la Dirección de Relaciones Internacionales.

Funciones generales

- ♦ Apoyar a la Universidad en las actividades de Mercadeo institucional como Open House, e Icesi Ininteractiva.
- ♦ Apoyar y acompañar el proceso de admisión e inducción de los estudiantes de intercambio entrante.
- ♦ Apoyo logístico en los diferentes eventos.
- ♦ Todas las demás que indique la coordinación de la monitora.

Funciones específicas

- ♦ Actualizar permanentemente la página web de la Oficina.
- ♦ Solicitud y archivo de testimonios nacionales e internacionales de estudiantes salientes.
- ♦ Realizar seguimiento y modificaciones en la base de datos de la oficina de Relaciones Internacionales.
- ♦ Realización de reportes de movilidad nacional e internacional para las diferentes facultades y oficinas de la universidad.

Requisitos

- ♦ Promedio de 4.2 o superior
- ♦ Estar cursando de 4to a 7mo semestre
- ♦ No estar incurso en procesos disciplinarios ni tener sanciones vigentes.
- ♦ Nivel mínimo de inglés B2.
- ♦ Paquete de Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook, Visio, SharePoint, OneDrive, Joomla).
- ♦ Programas de diseño básico, como Canva.
- ♦ Disponer de 12 horas semanales para realizar la labor.
- ♦ Disposición para realizar monitoría mínimo dos semestres consecutivos.

Conocimientos

- ◆ Nivel avanzado de Excel
- ◆ Habilidades de análisis, presentación y visualización datos.

Nota: para el proceso de vinculación la persona seleccionada deberá contar con:

- ◆ RUT
- ◆ Daviplata activo