

**Fecha de Publicación:** 14 de mayo de 2024  
**Fecha límite de recepción de CV:** 23 de mayo 2024

**Vacante:** Asesor del Programa Impulso Ibero Puebla y Becas.

**Breve descripción del puesto:** Administración y validación de las solicitudes de apoyos educativos y becas, que gestiona la Oficina del Programa Impulso Ibero Puebla y Becas, de todos los niveles educativos en la Universidad, brindando atención a todos los integrantes de la Comunidad y personas externas que lo soliciten.

**Principales responsabilidades:** **1.** Atención a integrantes de la Universidad y personas externas. **2.** Gestión de la información interna y externa del Programa Impulso IBERO Puebla y Becas. **3.** Administración y validación de las solicitudes de apoyos educativos, becas, beneficios laborales y certificados de estudio. **4.** Elaboración y administración de las sesiones del Comité. **5.** Gestión del cumplimiento del Plan de Experiencia Formativa.

**Escolaridad:** Indispensable Licenciatura en áreas administrativas.

**Experiencia:** Indispensable un año en puesto similar. Deseable tres años desempeñando funciones afines.

**Competencias:** Orientación al servicio, atención al cliente, organización, iniciativa, control de actividades, análisis de problemas, dinamismo, planeación, enfoque a resultados y a la calidad.

**Otras habilidades y/o conocimientos:** Toma de decisiones, trabajo en equipo, negociación, pensamiento estratégico, apertura al cambio, innovación, manejo de bases de datos.

**Modalidad de trabajo:** Presencial.

Interesados en participar en el proceso enviar CV en PDF a [reclutamiento@iberopuebla.mx](mailto:reclutamiento@iberopuebla.mx)

**Atentamente**

**Dirección de Personal**

**“La Verdad Nos Hará Libres”**