

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

Atentamente

Dirección de Personal

“La Verdad Nos Hará Libres”