

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA	Real: <input type="checkbox"/>	Formal: <input type="checkbox"/>	Propuesta: <input type="checkbox"/>	Deseable: <input type="checkbox"/>
TIPO DE CONCURSO	PÚBLICO <input type="checkbox"/>	MÉRITO <input checked="" type="checkbox"/>	INTERNO <input type="checkbox"/>	PCD <input type="checkbox"/>

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Encargada/o del Departamento de Bienestar Universitario.	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		Salario: 2.734.600 (Profesional II, Objeto de gasto 111, FF 10)

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2°	Unidad inmediata superior	3°	Unidad inmediata superior	4°	Unidad inmediata superior	5°	Unidad inmediata superior	6°	Unidad inmediata superior	7°	Unidad inmediata superior
Departamento de Bienestar Universitario		Decanato										

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - U.N.E. - Campus Universitario - Km. 8 Acaray, Calle Universidad Nacional del Este y Rca. del Paraguay. Barrio San Juan.	Localidad-Región	Alto Paraná
-----------	---	------------------	-------------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Planificación, desarrollo y evaluación de actividades que favorezcan la formación integral, la calidad de vida personal, la integración y el pleno desarrollo de las capacidades humanas de la comunidad universitaria de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales
-------------------	--

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	El puesto incluye actividades de planificación y organización de las actividades de la dependencia.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto incluye eventual coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Desarrollo de servicios de bienestar universitario, para la comunidad educativa de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional del Este.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Tareas de supervisión y evaluación de las actividades propias y eventualmente del trabajo de dependientes directos o indirectos
Otras tareas:	Especificadas en el Manual de Funciones, en el Reglamento Interno, Reglamento de la dependencia y otras asignadas por el superior inmediato.

3. REQUISITOS DEL PUESTO

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	2 (dos) años de experiencia general laboral, 4 (cuatro) años de experiencia específica en instituciones de educación superior.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Egresado universitario de la Carrera de Derecho	Estudios de posgrado (especialización, maestría)
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	manejo de herramientas informáticas (word, excel, power point, correo electrónico) y TICs; manejo de archivo	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Habilidades para el trabajo en equipo; Proactividad; Alto sentido de responsabilidad, capacidad de comunicación oral y escrita; conocimientos básicos acerca de la naturaleza, funcionamiento, misión, visión, reglamentaciones de la Unidad Académica y la UNE.	
OBSERVACIONES	Se requerirá: a) ciudadano/a paraguayo/a (presentación de cédula de identidad) b) Mayor de edad c) No haber sido separado de la administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación para ocupar cargos públicos.	