

Se seleccionará Auxiliar para desempeñarse transitoriamente en el Equipo de trabajo Cultura Campus de la Dirección General Polo de las Artes

Carácter de la convocatoria: cerrada general (sólo podrá presentarse personal Nodocente del sistema de gestión de cualquier unidad de la UNGS que revista en planta permanente o cuente con designación interina realizando una cobertura transitoria)

La búsqueda está orientada a personas que posean competencias y conocimientos para realizar tareas de colaboración vinculadas con la difusión y comunicación cultural de festivales, encuentros y distintas actividades que se desarrollan en la Secretaría de Cultura y Medios.

Requisitos del cargo:

- Título secundario. Se valorarán estudios en curso relacionados con la gestión cultural.
- Se valorará experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad gestionando comunicación cultural.
- Conocimiento de procedimientos técnicos y administrativos generales y de sistemas informáticos de gestión.
- Se valorarán conocimientos de herramientas de diseño y comunicación.
- Deberá poseer conocimientos del estado de producción artística de la región y de los medios locales y nacionales.
- Se valorará el conocimiento de los espacios culturales de la UNGS.

Habilidades y capacidades:

- Actitud proactiva.
- Capacidad de organización de las propias tareas.
- Discreción y resguardo de la información.

Resumen de tareas a modo orientativo:

(Categoría 7 - CCT N° 366/06 – Agrupamiento Administrativo)

- Realizar gestiones técnicas, logísticas y administrativas vinculadas principalmente con la divulgación de las actividades culturales que se desarrollen en la Secretaría y articulando con otras unidades de la UNGS, entre ellas: 1) armado de piezas gráficas, 2) gestión y actualización de las redes sociales, 3) actualización de la página web, 4) contactar y convocar a medios y desarrollar una agenda de contactos, 5) colaborar con la recepción y orientación del público en general.
- Realizar apoyo logístico en actividades y eventos que se organicen en la Unidad, colaborando en tareas de producción general de eventos que se desarrollen en el Multiespacio.
- Registrar y resguardar la información entrante y saliente de la Unidad.

Dedicación horaria: Carga horaria: 35 hs. semanales de martes a sábados en la franja horaria de 11 a 18hs. con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado e incluso los días domingos de acuerdo a requerimientos institucionales.

La recepción de los CV se realizará por mail a seleccioncultural@campus.ungs.edu.ar.

Hasta el 27 de septiembre de 2019 – Indicar Ref. 16