

# Se seleccionará personal para desempeñarse transitoriamente en el Museo de la Lengua de la Secretaría de Cultura y Medios.

## Carácter de la convocatoria: abierta a toda la comunidad

Deberá realizar tareas de asistencia administrativa y logística de las visitas al Museo.

### Requisitos del cargo:

- Título secundario. Se valorarán estudios en las áreas de comunicación, cultura y lenguajes artísticos y/ o letras. Se valorará tener aprobadas materias con contenidos sobre representaciones y usos sociales del lenguaje. En la UNGS, la materia Lenguaje, Comunicación y Cultura Escrita (común a Lic. en Comunicación, Lic. en Cultura y Lenguajes Artísticos y Prof. en Lengua y Literatura)
- Se valorará experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad, preferentemente con experiencia de trabajo con público adolescente. Se valorará experiencia docente, en particular en escuelas secundarias de la zona de influencia de la UNGS.
- Conocimiento de procedimientos administrativos generales y conocimientos básicos de sistemas informáticos de gestión.
- Poseer conocimientos generales de la zona de influencia de la Universidad y del sistema educativo de la región.
- Se valorará poseer conocimiento de idiomas.
- Se valorará formación en perspectiva de géneros.

### 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 logísticas y administrativas: i) colaborar con la planificación y el seguimiento de la agenda de visitas al Museo, ii) recibir a estudiantes y docentes de las escuelas (o del campus) que visitan el Museo, iii) colaborar en la revisión de los materiales y dispositivos existentes y iv) articular con las demás Unidades de la Secretaría en temas de su incumbencia. En cuanto a la difusión de contenidos lingüísticos: i) Realizar guiadas destinadas a estudiantes secundarios y universitarios y ii) colaborar en la realización de materiales pedagógicos destinados a estudiantes primarios o secundarios.
- Registrar y resguardar la información entrante y saliente de la Unidad para facilitar la disponibilidad de datos.
- Gestionar los sistemas informáticos.
- Brindar asistencia en la programación de ciclos y talleres vinculados a los contenidos del Museo de la Lengua.
- Mantener actualizados los archivos físicos e informáticos.

**Dedicación horaria:** Carga horaria: 35 hs. semanales, de lunes a viernes en la franja horaria de 10:00 a 20:00 hs., con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado. Lugar de trabajo: Sede Campus de la UNGS, J. M. Gutiérrez 1150, Los Polvorines.

**La recepción de los CV se realizará por mail [seleccioncultural@campus.ungs.edu.ar](mailto:seleccioncultural@campus.ungs.edu.ar) hasta el 08 de marzo de 2023. Por favor indicar: Ref. 07**