



Llamado a concurso Nodocente 52 / 2024

Especificaciones del llamado a concurso Nodocente N° 52/2024 para la cobertura de un cargo de Auxiliar, categoría 7 CCT N° 366/06 - Agrupamiento Administrativo en el Equipo de Trabajo Museo Interactivo de Ciencias y Tecnología (Imaginario) de la Secretaría de Cultura y Medios.

DATOS DEL PUESTO

Unidad Organizativa

Instituto/Secretaría/ Rectorado/Vicerrectorado: Secretaría de Cultura y Medios

Dirección General/Dirección/Departamento: Dirección General Polo Museos - Equipo de Trabajo Museo Interactivo de Ciencias y Tecnología (Imaginario)

PERFIL OCUPACIONAL

Denominación UNGS: Auxiliar / **Agrupamiento:** Administrativo / **Tipificador de acuerdo al Dto 366/06:** Auxiliar Administrativo / **Tramo:** Inicial / **Categoría:** 7

Descripción General del puesto

Desempeña tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa. Se trata de un perfil con tareas orientadas a la asistencia logística y administrativa de la atención al público del Museo Interactivo de Ciencia, Tecnología y Sociedad (Imaginario), principalmente el área de Ciencias Sociales y Humanas.

Descripción de tareas

Tareas de planificación:

Tareas de dirección y/o coordinación:

Tareas de ejecución:



-Realizar gestiones logísticas y administrativas de orden general de acuerdo a lo establecido en las misiones y funciones de la Unidad organizativa, principalmente orientadas al área de Ciencias Sociales, lo que incluye entre otras tareas: 1) Colaborar con la planificación y seguimiento de actividades del Museo. 2) Atender a los diversos públicos del Museo en las diferentes actividades. 3) Colaborar en la articulación con escuelas, organizaciones comunitarias y otros museos para desplegar los distintos programas del Museo Interactivo de Ciencia y Tecnología. 4) Colaborar en las tareas de difusión y promoción de las actividades realizadas en el Museo, principalmente las vinculadas con los medios digitales que maneja el mismo.

-Registrar y resguardar la información entrante y saliente de la Unidad organizativa para facilitar la disponibilidad de datos.

-Gestionar los sistemas informáticos de la Unidad organizativa.

-Realizar apoyo logístico en actividades y eventos que se organicen en la Unidad organizativa, vinculados a los diferentes programas del Museo.

-Mantener actualizados los archivos físicos e informáticos de la Unidad organizativa.

Tareas de control y/o evaluación: Controlar las gestiones a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos y/o normativa de la Unidad organizativa.

Requisitos

Educación Formal: Título secundario. Se valorarán estudios universitarios en las áreas de Ciencias Sociales y/o Ciencias Humanas. Se valorará haber realizado curso de Guía de Museo.

Experiencia laboral: Se valorará experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad, preferentemente con experiencia en museos u otras instituciones educativas formales o no formales.

Conocimientos: Conocimiento de procedimientos administrativos generales. Conocimientos básicos de sistemas informáticos de gestión y redes sociales. Poseer conocimientos generales de la zona de influencia de la Universidad en general. Conocimientos de museos y educación en Ciencias Sociales y Humanas. Se valorarán conocimientos en Comunicación Pública de la Ciencia. Se valorará formación en perspectiva de géneros.

Capacidades: Actitud proactiva, capacidad de organización de las propias tareas. Discreción y resguardo de la información. Iniciativa para el diseño e implementación de acciones de comunicación pública de la ciencia.



Observaciones: Carga horaria: 35 hs. semanales, de lunes a viernes en la franja horaria de 09:00 a 17:00 hs., con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado y los días sábados en el horario de 15:00 a 18:00 hs. Lugar de trabajo: Sede Centro Cultural de la UNGS, Roca 850, San Miguel.

FECHA DE INSCRIPCIÓN: Desde el 28 de octubre al 04 de noviembre de 2024.

- De acuerdo a lo establecido en paritaria particular Nro. 7 item 2) “.. podrá postularse únicamente el personal Nodocente del sistema de gestión de cualquier unidad de la UNGS, cuya situación de revista sea de planta permanente o cuente con una designación interina originada en un proceso de búsqueda y selección previo surgido de un acuerdo paritario.”

IMPORTANTE: Enviar Formulario de Inscripción a direcciondemesa@campus.ungs.edu.ar. Indicar en el asunto del mail Nro. de concurso al que se postula. Se recibirán CVs hasta el 04 de noviembre de 2024.

PRUEBA DE OPOSICIÓN: Será definida oportunamente por el jurado interviniente en cumplimiento de los plazos previstos normativamente.

TEMARIO GENERAL: Estatuto de la UNGS y Res. (CS) Nro 6923/2018.

JURADOS TITULARES: Cintia Adriana Ojeda, Marcela Cecilia Bello, María Magdalena Maffei

JURADOS SUPLENTES: Amadeo Julio Coiro, Gisela Ederle, Gladys Carina Antúnez