

**UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECURSOS HUMANOS**

**CONVOCATORIA PARA AUXILIAR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

TIPO: Abierta
CARGO: Auxiliar de Tecnologías de Información y Comunicaciones
SALARIO: \$ 1.284.000 más incremento año 2017
HORARIO: Sujeto a programación académica

PERFIL BÁSICO

OBJETIVOS DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none">- Soporte técnico en equipos e infraestructura de red.- Asistencia técnica en el área informática, mantenimiento de hardware y uso básico de software a la comunidad universitaria en general.- Realizar reportes de las bases de datos de la seccional.- Ayudar en los procesos de desarrollo de proyectos de software académico administrativo en la Seccional del Alto Magdalena.- Las demás que le asigne su jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.
FORMACIÓN ACADÉMICA
Bachiller, con estudios técnicos profesionales, tecnólogos o superior en las áreas de informática o afines.
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Excelentes relaciones interpersonales, responsable.- Trabajo bajo presión.- Proactividad.- Excelente actitud de servicio.- Buen nivel de lógica de programación.
EXPERIENCIA
Un año en cargos de soporte técnico en equipos de cómputo y de redes, y actividades relacionadas con desarrollo e implementación de software.
CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL CARGO:
Disponibilidad en el horario 8:00 a.m. a 6:00 p.m.; de lunes a sábado.
CARACTERÍSTICAS RELEVANTES
Apoya en la identificación de problemas, aporta soluciones del área. Manejo avanzado de la suite office y sistema operativo Windows. Elabora y presenta informes de la gestión de su área. Manejo Medio-Avanzado de SQL y de lógica de programación.

FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none">- Responder por el correcto uso de los equipos y demás elementos bajo su cargo.- Ayudar a los proyectos del área de tecnologías de la información, en los campos de soporte y desarrollo.- Participar en las actividades del inventario semestral de los equipos y demás enseres.- Desarrollar reportes de las bases de datos de la seccional.- Verificación del estado de los centros de cableado y de seguridad de los equipos.- Desarrollo de software académico-administrativo.- Las demás que le asigne su jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

Contrato laboral a término fijo.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

Desde el 3 hasta el 10 de marzo de 2017 al correo Daniel-caicedo@unipiloto.edu.co
Solo se tendrán en cuenta las hojas de vida con documentos completos.

DOCUMENTOS, REQUISITOS Y TRÁMITE,

1. Presentar carta postulándose a la convocatoria.
2. Hoja de vida actualizada.
3. Copia de soportes académicos.
4. Referencias laborales que acrediten la experiencia requerida.

PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. Verificación y evaluación de la hoja de vida, teniendo en cuenta los requisitos de la convocatoria.
2. Entrevistas con la coordinación Tecnologías de la información
3. Prueba técnica sobre conocimiento.
4. Cada fase tendrá carácter eliminatorio.

RESULTADOS:

16 de marzo de 2017.