

Convocatorias

asistentes graduados



Asistente de proyectos académicos para la Coordinación de Posgrados e Investigación	
Descripción:	<p>La persona seleccionada se encargará de apoyar las labores pedagógicas y administrativas de la Coordinación de Posgrados e Investigación del Centro de Español. Entre sus labores se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestionar las convocatorias de los espacios de acompañamiento que ofrece la coordinación (Campamento de tesis, talleres, cursos, etc.)2. Hacer seguimiento a los procesos de acompañamiento a profesores y cursos de pregrado y posgrados3. Mantener actualizadas las aulas virtuales del Campamento de tesis y de los cursos ofrecidos por la coordinación4. Apoyar a la coordinadora en el diseño de programas, talleres, instrucciones y matrices, de los cursos ofrecidos5. Ofrecer talleres y asesorías a estudiantes, profesores, administrativos y población externa6. Diseñar recursos LEO para la sección "Textos de investigación"
Requisitos:	<p>Obligatorios:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Haber sido asistente graduado/a del Centro Español durante mínimo 3 semestres2. Haber finalizado su asistencia graduada con un desempeño excelente3. Haber realizado o estar realizando una tesis de investigación/creación de algún programa de posgrado4. Tener experiencia acompañando procesos de escritura de tesis (tutorías de investigación o curso de Escritura académica para posgrados)5. Disposición para aprender, proponer y trabajar en equipo6. Tener disponibilidad para trabajar de manera presencial durante medio tiempo (24 horas) <p>Deseables:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Además de su propia tesis, tener experiencia (demostrable con soportes) en proyectos de investigación; por ejemplo, participación en grupos de investigación, eventos académicos, publicaciones o reconocimientos2. Experiencia en gestión de proyectos3. Experiencia en planeación, diseño o edición de recursos LEO
Información contractual:	<p>Duración del contrato: 1 de agosto al 2 de diciembre de 2022 (Dependiendo de su desempeño y de la disponibilidad de presupuesto, su contrato podrá ser renovado para 2023-1)</p> <p>Dedicación: 24 horas a la semana</p> <p>Número de vacantes: 1</p> <p>Pago: \$ 1'560.000 mensual</p> <p>Tipo de contrato: laboral por medio tiempo con todas las prestaciones sociales y descuentos de ley</p>
Proceso de selección:	<ol style="list-style-type: none">1. Los aspirantes deben registrar sus datos, hoja de vida y soportes en: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=fAS9-kj_KkmLu4-YufucykGdbrGzRnhBm1XLp_FZFAFUMUs0MUhJMIINMkJMTTdTFTki2NkFQMFFWRC4u2. Después de analizar los perfiles, se realizará una preselección.3. Los preseleccionados presentarán una prueba para demostrar sus conocimientos, habilidades y actitudes. <i>La información sobre esta prueba se enviará oportunamente a quienes deban presentarla.</i>4. El comité de selección evaluará las pruebas y asignará un puntaje a cada una. El mayor puntaje será seleccionado.
Fechas:	<p>Cierre de convocatoria: martes 28 de junio a las 5:00 p.m.</p> <p>Invitación a prueba para los preseleccionados: jueves 30 de junio a las 5:00 p.m.</p> <p>Pruebas: 5 de julio</p> <p>Resultados: 8 de julio de 2022</p>
Contacto:	<p>Si requiere más información o tiene preguntas, envíe un correo a: j.lesmes74@uniandes.edu.co</p>