

Escuela de Postgrados y Actualización Profesional
en Comunicación y Diseño

Asistente Técnico y Administrativo



Requisitos:

- Estudiante de Analista Programador, Analista en Tecnologías de la Información o carreras afines.
- Excelente manejo de Microsoft Windows y herramientas informáticas.
- Conocimientos básicos de instalación y actualización de software y hardware.

Objetivo del cargo:

Brindar soporte integral, tanto técnico como administrativo, para asegurar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos y de las actividades académicas, facilitando la experiencia de docentes, estudiantes y la gestión institucional.

Principales tareas a desarrollar:

Asistente de laboratorios y soporte tecnológico:

- Supervisar el funcionamiento del equipamiento informático en salones.
- Brindar soporte técnico a docentes y estudiantes durante las clases.
- Instalar y actualizar sistemas operativos y software académico.
- Preparar laboratorios y salones para actividades académicas.
- Gestionar impresiones y control básico de insumos.
- Apoyar técnicamente en eventos institucionales.

Actividades en la bedelía y apoyo de asesoría académica:

- Colaborar con tareas vinculadas a la gestión administrativa y académica.
- Apoyar la organización de cronogramas de clases y uso de salones.
- Asistir en la gestión operativa de actividades administrativas y académicas.
- Brindar información general y derivar consultas a las áreas correspondientes.
- Realizar contactos telefónicos o digitales con personas interesadas en programas académicos.

Valoramos:

- Perfil administrativo y de atención al público.
- Proactividad e interés en tecnología aplicada a la educación.
- Orientación al servicio y resolución de problemas.
- Responsabilidad, organización y trabajo en equipo.

Horas semanales del cargo: 30, de lunes a jueves de 14:30 a 22:00.

El cargo brinda la posibilidad de incorporarse al equipo de la universidad, en un excelente clima laboral y en una cultura orientada a la innovación y la excelencia internacional.

Además, ofrece posibilidades de desarrollo profesional y una remuneración acorde al nivel de responsabilidad de las actividades.

Si te interesa formar parte del equipo de la Universidad ORT Uruguay, envíanos tu CV.

Te invitamos a contribuir al desarrollo de los profesionales y de las industrias culturales y creativas del país.

Todas las postulaciones serán consideradas con absoluta confidencialidad.

Solicitamos a los interesados enviar su currículum vitae a rrhhseleccion@ort.edu.uy

Ley N° 19.691: Este proceso de selección se encuentra comprendido en el marco de la Ley N.° 19.691 y su decreto reglamentario N.° 73/019.