

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Texcoco de Mora, Estado de México a 19 de abril de 2024

La Universidad Politécnica de Texcoco solicita personal Administrativo

CONVOCATORIA

Requisitos:

Expresar el interés de participar en la convocatoria por medio de correo electrónico a recursos.humanos@uptex.edu.mx, adjuntado CV.
Maestría en Administración o Gestión de Proyectos o a fin.
Manejar paquetería de Office.
Habilidad de comunicación oral y escrita.
Manejo de grupos de trabajo.
Estrategias de Mercadotecnia.
Paquetería Adobe
Experiencia mínima de un año en Institución Educativa de Educación Media o Superior realizando actividades de vinculación con sector productivo

Inglés; Intermedio

Funciones principales

- . Gestionar ante instituciones públicas o privadas, apoyos para la difusión de eventos y actividades que desarrolla la Universidad.
- . Coordinar y atender las actividades relaciones públicas de la Universidad.
- . Gestionar los convenios de colaboración con Instituciones públicas o privadas.
- . Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias, estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de los programas de estudio.
- . Coordinar las acciones pertinentes para la difusión, divulgación y conocimiento y la cultura y promoción del modelo educativo de la Universidad; así como de las carreras que se ofrecen e imparten en la zona geográfica donde se ubica.
- . Coordinar actividades orientadas a promover y difundir el modelo educativo de las diversas disciplinas a su cargo, así como la captación de aspirante de nuevo ingreso.
- . Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento de los alumnos que comprenda desde su ingreso, estancia y egreso de la Universidad en coordinación con la Dirección Académica.
- . Diseñar, elaborar y dar a conocer a la población universitaria por medio de folletos, revistas, libros, trípticos, compendios, informes y estadísticas donde se demuestren los objetivos alcanzados y la actividad realizada por la institución, así como los avances y resultados en materia educativa, tecnológica y científica.
- . Coordinar la integración del Consejo Social y programar sus sesiones

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

. Las demás funciones inherentes al puesto y las que sean conferidas por Rectoría.

Puesto: Responsable del área de Vinculación

Horario para cubrir
De lunes a viernes
De 9:00 a 18:00 horas

Nota: En este centro de trabajo queda prohibido la petición de solicitudes de certificados médicos de no embarazo y *Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisito para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.

AVISO DE PRIVACIDAD: La Universidad Politécnica de Texcoco, con Domicilio Carretera Federal, Los Reyes Texcoco, Edo. de Méx., es responsable del uso y protección de sus datos personales, los cuales son necesarios para las siguientes finalidades y trámites administrativos: identificarle, contratación de personal, marco legal, gestión, planeación, estadísticas, indicadores, así como las demás relativas de la contraloría y cualquier actividad y obligación sugerida del quehacer universitario y/o atender quejas y comentarios. Usted puede conocer nuestro aviso de privacidad integral consultando la página institucional web; <http://uptexcoco.edomex.gob.mx/>