Jefe/a de Financiamiento Estudiantil

Se requiere Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Administración o afines, preferiblemente con estudios de maestría, con mínimo 7 años de experiencia en administración de recursos en cargos con funciones similares, dentro o fuera de la Universidad.

Objetivo del cargo: Planear, organizar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la gestión de la Oficina de Financiamiento Estudiantil referentes a créditos, becas y convenio Uninorte – ICETEX con el fin de asegurar la calidad del servicio, el cumplimiento de las políticas establecidas y minimizando los riesgos existentes en la recuperación de cartera, así como identificar nuevas alternativas de financiación de matrícula que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Responsabilidades:

• Hacer seguimiento al cumplimiento de políticas, procesos y procedimientos de financiamiento a estudiantes establecidos por la universidad.

• Participar en la aprobación de las solicitudes de crédito y prorroga de pago de matrícula atendiendo las políticas vigentes para financiamiento de matrícula y solicitar aprobación del Director Financiero en las ocasiones que se requiera.

• Gestionar y hacer seguimiento a las actividades asignadas al personal del área y a los logros obtenidos derivados de su desempeño, introduciendo las mejoras necesarias en los procesos y actividades para optimizar los resultados.

• Establecer convenios con entidades financiadoras con el fin de ofrecer un amplio portafolio de financiación a los estudiantes.

• Mantener las relaciones con entidades financieras con las que la universidad realiza convenios para financiación de matrícula.

• Mantener las relaciones con el ICETEX y hacer seguimiento a los programas y convenios establecidos con ellos.

• Elaborar y presentar para aprobación de su jefe inmediato el presupuesto anual de gastos generales de la oficina y el del proceso de matrícula, y posteriormente, hacer seguimiento a su ejecución.

• Elaborar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos de las diferentes becas institucionales y hacer seguimiento a su ejecución.

• Aprobar el presupuesto anual que genere la administración del convenio Uninorte – ICETEX para financiamiento de matrícula.

• Solicitar semestralmente al Director Financiero los valores y otros derechos de matrícula de Pregrado, así como los números de cuenta y los bancos recaudadores con el fin de autorizar la generación oportuna de los volantes de pago.

• Hacer seguimiento al cronograma de actividades, plan de medios, visitas y presupuesto correspondiente a la convocatoria de becas institucionales.

• Hacer seguimiento al desarrollo del proceso de matrícula financiera de pregrado y postgrado y los que se realizan en convenio en otras ciudades de acuerdo con lo planeado.

Interesados(a)s enviar hoja de vida al correo seleccion@uninorte.edu.co, indicando en el asunto el cargo vacante.

Vigilada Mineducación