

Profesional Apoyo Dir. Calidad y Proyectos Académicos - LICENCIA DE MATERNIDAD

Se requiere Profesional graduado/a de carreras administrativas o afines, con mínimo 1 año de experiencia en cargos similares dentro o fuera de la Universidad.

Conocimientos específicos: Conocimientos en Excel, administración de bases de datos, brighspace o plataformas educativas.

Objetivo del cargo: Desarrollar estrategia de preparación para la presentación de pruebas de Estado de todos los programas académicos, así como llevar un seguimiento de la población proyectada y participante.

Responsabilidades:

- Apoyar los procesos de pre-registro ante el ICFES de estudiantes.
- Realizar el tratamiento de PQR ante el ICFES cuando se requiera.
- Desarrollar cronograma de actividades de preparación.
- Administrar los recursos o presupuesto para el desarrollo de la estrategia.
- Distribuir profesionales de apoyo (docentes y administrativos) para el desarrollo de actividades de preparación.
- Llevar a cabo la estrategia de comunicación de la estrategia.
- Emitir informes parciales a coordinaciones de programa, acerca del seguimiento al proceso de preparación y estado de los estudiantes según semáforo de alertas. Desarrollar actividades que incentiven la preparación Emitir informes de resultados Administrar plataforma educativa para la administración de recursos de enseñanza y seguimiento a la participación.

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