

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA INTERNA
JUNIO 2025**

Política de Inclusión	En la universidad Santo Tomás, reconocemos que nuestra mayor fortaleza radica en la diversidad. Valoramos y promovemos un entorno inclusivo donde el talento trasciende barreras de género, buscamos personas comprometidas que representen y enriquezcan nuestra comunidad. ¡Tu talento tiene lugar aquí!
Denominación del Cargo	SECRETARIA (O) - DIRECCIÓN DE PLANTA FÍSICA Y SERVICIOS GENERALES
Perfil Académico	Técnico en secretariado, administración o áreas afines. Preferiblemente que cuente con actualizaciones en sistemas, atención al cliente o temas relacionados con talento humano.
Experiencia	Mínimo un (1) año de experiencia en cargos secretariales.
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la documentación administrativa en relación con los contratos de obra (civil, mecánica, hidrosanitaria). 2. Apoyar al supervisor en gestiones y controles para garantizar que los contratistas cumplan con las cláusulas contractuales. 3. Apoyar al supervisor en la elaboración de actas de inicio, parcial, suspensión, reinicio, finalización o liquidación, contratos de mantenimiento y varios. 4. Controlar y hacer seguimiento a las diferentes facturas vinculadas a los contratos de servicios. 5. Crear solicitudes de órdenes de compra en la plataforma ORACLE. 6. Apoyar y realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la gestión de servicios generales. 7. Programar mobiliario para eventos y espacios. 8. Control documental de archivos, entre otras.
Jornada Laboral	Lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm, sábados si se requiere
Tipo de contrato	Término Fijo
Salario	A convenir
Recepción de Hojas de Vida y Anexos	Las hojas de vida serán recibidas únicamente a través del correo electrónico trabajaconnosotros@usta.edu.co hasta el lunes 9 de junio de 2025 y solo se tendrán en cuenta las que indiquen en el asunto el cargo para el cual se postulan.