



## PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de la Coordinación de Idiomas y Lenguas
-------------------	--

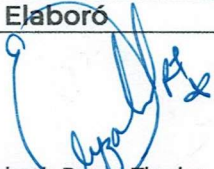
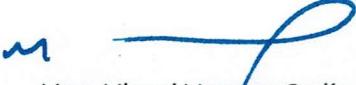

<b>Objetivo del Puesto</b>
Proporcionar las herramientas lingüísticas necesarias para el desarrollo comunicativo de una lengua extranjera y con la finalidad de que los alumnos presenten certificaciones internacionales de idioma inglés y, así, puedan acceder a programas de movilidad internacional propuestos por la Universidad.

Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Secretario (a) Académica
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina

<b>Funciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Programar horario de docentes adscritos al departamento.</li><li>• Realizar reuniones de trabajo de academia por programa educativo.</li><li>• Realizar y coadyuvar actividades administrativas de apoyo al departamento.</li><li>• Gestionar los recursos necesarios para la mejora continua.</li><li>• Coordinar el proceso correspondiente al sistema de gestión de calidad.</li></ul>

Requerimientos del Puesto	
Escolaridad Mínima	Maestría o grado superior (Titulado)
Profesión	Pedagogía, Educación, Enseñanza de idiomas o afín;
Años de experiencia	Dos años de experiencia en cargos similares o en docencia.
Conocimiento o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dominio del idioma Inglés al 100% y otros idiomas tales como Francés, Alemán y Portugués.</li><li>• Conocimientos de paquetería Office</li><li>• Manejo de Personal</li><li>• Gestión Administrativa</li></ul>

Fecha de actualización	Septiembre 2023
------------------------	-----------------

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Ing. Elizabeth Reyes Tinajar Jefa de Departamento de Recursos Humanos	 Mtro. Miguel Meneses Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa	 Dr. Francisco Marroquín Gutiérrez Rector

