



## UNIVERSIDAD LIBRE - SECCIONAL PEREIRA

¡Únete a este gran equipo!

**PROYECTO:** Diplomado “Bienvenir: Los 1000 primeros días de la vida de las niñas y los niños”.

**Vigencia de las ofertas:** lunes 22 de septiembre de 2025.

### DIRECTOR(A) DEL PROCESO DE FORMACIÓN

#### Requisitos:

- ✓ Profesional en áreas del conocimiento de las ciencias de la educación, ciencias sociales, economía, ingeniería, administración, ciencias políticas, derecho, ciencias de la salud y afines.
- ✓ Contar con posgrado en áreas del conocimiento afines al proceso de formación que se va a implementar y en el cual el profesional será director(a).
- ✓ Homologación del posgrado por 2 años de experiencia certificada en gerencia de proyectos educativos o sociales.
- ✓ Acreditar (3) tres años de experiencia como director, gerente, coordinador y/o líder de proyectos sociales o educativos. En caso de no contar con posgrado deberá acreditar (2) dos años adicionales de experiencia; para un total de (5) cinco años. La experiencia se validará con certificaciones laborales donde se especifiquen las funciones relacionadas al cargo.





## **PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

### **Requisitos:**

- ✓ Profesional en las áreas de conocimiento de ciencias económicas y administrativas con posgrado en cualquier área de conocimiento. Homologación del posgrado por 2 años de experiencia certificada en funciones afines al cargo.
  
- ✓ Acreditar (1) un año de experiencia como profesional administrativo y/o financiero en proyectos educativos y/o sociales. En caso de no contar con posgrado deberá acreditar (2) dos años adicionales de experiencia; para un total de (3) tres años. La experiencia se validará con certificaciones laborales donde se especifiquen las funciones relacionadas al cargo.

## **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

### **Requisitos:**

- ✓ Técnico, tecnólogo o universitario en áreas de conocimiento de ciencias económicas, administrativas o gestión documental, ciencias políticas o sociales, o con mínimo 7 semestres académicos aprobados por la IES/ETDH.
  
- ✓ Acreditar (1) un año de experiencia en gestión documental y manejo de base de datos. La experiencia se validará con certificaciones laborales donde se especifiquen las funciones relacionadas al cargo





## **APOYO LOGÍSTICO**

### **Requisitos:**

- ✓ Técnico, tecnólogo o universitario en áreas de conocimiento de ciencias económicas, administrativas o gestión documental, o con mínimo 7 semestres académicos aprobados por la IES/ETDH.
- ✓ Acreditar (1) un año de experiencia relacionada con el apoyo logístico en proyectos educativos y/o sociales. La experiencia se validará con certificaciones laborales donde se especifiquen las funciones relacionadas al cargo.

## **PROFESIONAL DE EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN**

### **Requisitos:**

- ✓ Profesional en el área de ciencias económicas y administrativas, ciencias de la educación, ciencias sociales, ingeniería o afines al cargo.
- ✓ Acreditar (2) dos años de experiencia relacionada con procesos de sistematización y evaluación en proyectos educativos y/o sociales. La experiencia se validará con certificaciones laborales donde se especifiquen las funciones relacionadas al cargo

Si cumples con **los requisitos**, te invitamos a que te postules y nos envíes tu hoja de vida acompañada de los soportes al correo [trabajaenlaulibre.pei@unilibre.edu.co](mailto:trabajaenlaulibre.pei@unilibre.edu.co)

**En el asunto del correo indicar el nombre del rol al cual postula su hoja de vida.**

