



## CONVOCATORIA

### SE REQUIERE CONTRATAR ASISTENTE DE REGISTRO ACADÉMICO

#### I.- Información General

**Cargo: Asistente de registro académico (URACCAN – Extensión Waslala)**

#### II. Requisitos:

##### Estudios:

1. Licenciada o licenciado en la carrera de Estadística, Informática, Matemática, Administración de Empresas, Ingeniería o sus equivalentes.
2. Tener conocimiento y estar familiarizado con el manejo de Sistemas Computarizados de Registro Académico.
3. Reconocida solvencia moral.

##### Experiencia laboral:

Experiencia mínima de dos años en cargos similares

##### Compromisos/Habilidades:

1. Orientación al estudiante.
2. Ética profesional.
3. Comunicación intercultural.
4. Relaciones interculturales
5. Identidad y lealtad institucional.
6. Defensa de la autonomía universitaria.
7. Defensa de la institucionalidad del modelo de universidad comunitaria intercultural.
8. Disponibilidad de movilidad dentro y fuera del país

##### Documentos a adjuntar:

- Curriculum Vitae.
- Títulos
- 3 Cartas de Recomendación.
- Fotocopia de cédula de identidad.
- Record de policía vigente

#### III. Contacto

Estos documentos al igual que los certificados de experiencia serán recibidos en la Coordinación de Extensión URACCAN Waslala, en horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

Dirección: Barrio 19 de julio frente al Ministerio de educación - Waslala.

Fecha de la convocatoria: Del 18 al 26 de enero del año 2023.

Para mayor información puede enviar sus documentos a los siguientes correos electrónicos:



Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense  
URACCAN  
Las Minas

---

[angela.lopez@uraccan.edu.ni](mailto:angela.lopez@uraccan.edu.ni) o Tel: 8498 3949

[rhumanos.lasminas@uraccan.edu.ni](mailto:rhumanos.lasminas@uraccan.edu.ni) o Tel.: 57586361

[vicerectoria.lasminas@uraccan.edu.ni](mailto:vicerectoria.lasminas@uraccan.edu.ni) o Tel: 8927 6960