

# CONVOCATORIA INTERNA

## DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de personal para cumplir funciones en:

**MINISTERIO DE SALUD**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**ÁREA PERSONAL Y SUELDOS**

**Código de Referencia:**

**230088**

**Puesto:**

**ADMINISTRATIVO SUELDOS**

**Cant.:**

**2**

**Descripción:**

1. Realizar cálculos salariales a nivel general.
2. Efectuar el control y la carga de novedades en el sistema PeopleNet.
3. Analizar mensualmente las liquidaciones haberes.

**Requisitos indispensables:**

**Nivel mínimo de formación:** Secundario (Finalizado).

**Situación de revista:** Pertenecer al Escalafón General del Poder Ejecutivo Provincial: Planta Permanente Tramo Ejecución o Contratados.

**Horario de trabajo:** Turno mañana.

**Domicilio:** Av. Vélez Sarsfield 2311 - Ex Pablo Pizzurno – Córdoba Capital.

**Competencias requeridas:** Orientación al ciudadano / Tolerancia a las presiones / Relaciones interpersonales / Atención y concentración / Método y orden de trabajo / Habilidades de comunicación / Adaptabilidad y flexibilidad / Trabajo en equipo.

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 27 de noviembre del 2018**

Los/las interesados/as deben enviar adjunto su CV nominativo a la siguiente casilla de correo: **postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar**. En el asunto se debe consignar el código de referencia del puesto y la jurisdicción del mismo.  
**Solo podrá participar en una convocatoria activa a la vez.**

**IMPORTANTE:**

Se debe contar con la correspondiente **autorización por escrito del responsable de Recursos Humanos/Jefe Inmediato Superior** de la Jurisdicción en la cual presta servicios actualmente. El formulario de autorización debe descargarse del Portal Oficial de Gobierno Empleados/Convocatorias Internas