

# CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

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

Código de Referencia:

**100001**

**APROSS  
SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN  
PRESTACIONES  
SECCIÓN DISCAPACIDAD Y SALUD  
MENTAL**

Puesto:

**ADMINISTRATIVO**

Cant.:

**1**

Descripción:

- 1- Cargar trámites en sistema informático SUAC y EXCEL.
- 2- Receptar, registrar y distribuir Expedientes y Trámites.
- 3- Brindar atención al público y responder llamadas telefónicas de afiliados y prestadores.
- 4- Planificar, organizar y administrar la documentación física y digitalmente.
- 5- Reunir y evaluar material, analizando su contenido, como así también organizar y mantener actualizada la documentación del archivo.
- 6- Archivar todos los documentos físicos originales.

Requisitos indispensables:

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

**Situación de revista:** Pertener a Planta Permanente o Contratados del Escalafón General del Poder Ejecutivo Provincial.

**Experiencia requerida:** Estudios o conocimiento de archivología (**No excluyente**).

**Horario de trabajo:** Turno Mañana

**Competencias requeridas:** Orientación al Ciudadano/ Proactividad / Método y orden de trabajo/ Adaptabilidad y flexibilidad /Capacidad de Planif. y organización/ Atención y Concentración/ Tolerancia a las presiones.

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 09 de Mayo de 2017**

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.

#### **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