

# 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:**

120185

**SECRETARÍA GENERAL DE LA  
GOBERNACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DEL  
CAPITAL HUMANO**

**Puesto:**

ADMINISTRATIVO GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN PREVIA

**Cant.:**

1

**Descripción:**

- 1- Controlar la correcta presentación de la documentación ingresada al área con el fin de asegurar la fidelidad de los datos, archivando la misma al finalizar las gestiones y digitalizando ese archivo.
- 2- Elaborar informes y resúmenes periódicos con el fin de poner en conocimiento a la superioridad el estado de situación de las gestiones realizadas.
- 3- Colaborar con la implementación de la normativa pertinente para cumplir con los requerimientos del sistema de gestión de calidad.

**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.

**Experiencia requerida:** Conocimiento en Microsoft Excel y nociones básicas en el uso de PeopleNET (No excluyente).

**Horario de trabajo:** Turno tarde

**Domicilio del sector de desempeño:** Rosario de Santa Fe N° 650 (Centro Cívico del Bicentenario) - Piso N° 2

**Competencias requeridas:** Orientación al ciudadano / Tolerancia a las presiones / Capacidad de análisis y síntesis / Atención y concentración / Método y orden de trabajo / Habilidades de comunicación / Adaptabilidad y flexibilidad.

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 05 de Septiembre de 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