



CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Adm. y Planif. de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de Personal para cumplir funciones en:

Cód. Referencia:

120044

MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y
GESTION PÚBLICA

DIRECCION DE JURISDICCION DE SALUD
OCUPACIONAL

Puesto:

PERSONAL ARCHIVOLOGO

Cantidad:

1

Descripción:

- 1- Ordenar el archivo de la Dirección de Salud Ocupacional.
- 2- Realizar la depuración del archivo entre activo y pasivo.
- 3- Realizar el manejo diario del archivo de acuerdo a los requerimientos.

Requisitos Indispensables:

Nivel de formación: Terciario (en curso, finalizado). **Título:** Licenciatura o Tecnicatura en Archivología.
Situación de revista: Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.
Experiencia requerida: Experiencia mínima de 1 año en técnicas de archivología.
Horario de trabajo: Turno mañana.
Competencias requeridas: Proactividad/ Tolerancia a las presiones/ Capacidad de planificación y organización/ Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/Habilidades de comunicación/ Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 12 de Setiembre de 2013

Los/as interesados/as deben enviar su CV a la siguiente casilla de mail, sin omitir experiencia, teléfono y horario de trabajo actual: postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar; en el asunto se deberá consignar la referencia del puesto y ministerio al que se postula.

IMPORTANTE: Se debe contar con la correspondiente autorización por escrito del responsable de RR. HH. de la jurisdicción en la cual presta servicios actualmente.

