

# 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:

**160037**

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

**APOYO ADMINISTRATIVO DE LA  
DIRECCION DE RRHH**

Puesto:

**APOYO ADMINISTRATIVO**

Cant.:

**2**

Descripción:

- 1-Realizar atención al público telefónica y personal.
- 2- Realizar el análisis, la tramitación y seguimiento de expedientes.
- 3- Gestionar las directivas impartidas por la dirección.

Requisitos indispensables:

**Nivel de formación:** Secundario (finalizado).

**Situación de revista:** Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.

**Observaciones:** Dominio de Word y Excel (excluyente). Manejo de People Net y SUAC (No excluyente).

**Horario de trabajo:** Turno tarde.

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

**CIERRE DE CONVOCATORIA: 14 de Diciembre de 2016**

Los/as interesados/as deben enviar su CV a la siguiente casilla de E-mail, sin omitir experiencia, teléfono y horario de trabajo actual:

**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** de la jurisdicción en la cual presta servicios actualmente.