

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 GESTION PÚBLICA

Código de Referencia:

120062

DIRECCION MESA DE ENTRADAS

Puesto:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA ARCHIVO

Cant.:

2

Descripción:

- 1- Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para el Ministerio.
- 2- Ejecutar actividades de recepción, archivo y custodia de documentos en una unidad de archivo a fin de mantener la información organizada a disposición del Ministerio.
- 3- Utilizar el Sistema Informático SUAC

Requisitos indispensables:

Nivel de formación: Secundario (finalizado).

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

Experiencia requerida: En tareas de archivo (no excluyente).

Horario de trabajo: Turno tarde.

Competencias requeridas: Proactividad/ Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales/ Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/ Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 20 de febrero de 2014

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 debe consignar la referencia del puesto y ministerio al que se postula.

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