

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:

800002

AGENCIA PRO CORDOBA S.E.M.

AREA INFORMACION TECNICA Y

COMERCIAL

Puesto:

TECNICO COORDINADOR DE EVENTO INTRANACIONAL

Cant.:

1

Descripción:

- 1- Promover la difusión de eventos utilizando las vías de comunicación autorizadas.
- 2- Garantizar el cumplimiento de los requisitos correspondientes para la participación en los eventos que se organizan según la reglamentación vigente.
- 3- Vincular institucionalmente a las cámaras empresariales.
- 4- Elaborar informes generales de las actuaciones desarrolladas.
- 5- Efectuar el seguimiento de la evaluación que la empresa ha realizado sobre su participación, midiendo resultados.
- 6- Generar acciones para promover nuevas participaciones y oportunidades comerciales tanto para el comercio exterior como el interior.

Requisitos indispensables:

Nivel de formación: Técnico (finalizado) .**Título:** Técnico en Comercio Exterior y/o en Comercialización o similares.
Situación de revista: Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.
Experiencia requerida: No inferior a 1 año en actividades similares (no excluyente).
Estudios complementarios: Nivel medio de inglés
Horario de trabajo: Turno mañana.
Competencias requeridas: Proactividad/ Tolerancia a las presiones/ Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales/ Capacidad de planificación y organización/ Atención y concentración/ Habilidades de comunicación/ Adaptabilidad y flexibilidad/ Trabajo en equipo.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 29 DE SEPTIEMBRE 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.