



## CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

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

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN  
PÚBLICA

DIRECCIÓN DE PERSONAL

SECTOR DE DESEMPEÑO: ÁREA PERSONAL

Cód. Referencia:

120035

Puesto:

ASISTENTE DE EXPEDIENTES

Cantidad:

1

Descripción:

- 1- Realizar análisis de expedientes.
- 2- Confeccionar Situación de Revista de los Agentes..
- 3- Confeccionar certificados varios.

Requisitos Indispensables:

**Nivel de formación:** Secundario (finalizado). **Estudios Complementarios:** Estudiante de abogacía (no excluyente).  
**Situación de revista:** Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.  
**Horario de trabajo:** Turno tarde.  
**Requerimiento:** Será valorado conocimiento de People Net y manejo de las Leyes 7233 y 9361  
**Competencias requeridas:** Proactividad/ Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales/ Capacidad de planificación y organización/ Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/ Habilidades de comunicación/ Adaptabilidad y flexibilidad/Dinamismo

CIERRE DE CONVOCATORIA: 16 de Julio 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](mailto: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.

