



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 SALUD

SECTOR DE DESEMPEÑO: TESORERIA

Cód. Referencia:

230021

Puesto:

ADMINISTRATIVO PARA TESORERIA

Cantidad:

1

Descripción:

- 1- Atender a proveedores.
- 2- Realizar las tareas vinculadas al pago y a la rendición de comprobantes de gastos.
- 3- Manejar expedientes

Requisitos Indispensables:

Nivel de formación: Terciario (en curso / finalizado). **Título:** Afines a Administración.
Situación de revista: Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.
Experiencia requerida: Preferentemente experiencia de 6 meses en áreas vinculadas a administración. Conocimiento de Office y Excel avanzado.
Pago de adicionales: se abonarán los que correspondan al personal planta permanente del escalafón general que se desempeñan en las jurisdicciones del Ministerio de Salud.
Horario de trabajo: Turno intermedio.
Competencias requeridas: Proactividad/ Tolerancia a las presiones/ Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/ Habilidades de concentración/ Capacidad de planificación y Organización/ Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 24 de Octubre 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.

