



## 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 INDUSTRIA, COMERCIO Y  
MINERIA

AGENCIA PRO CORDOBA SEM

Cód. Referencia:

190015

Puesto:

TELEFONISTA - RECEPCIONISTA

Cantidad:

1

Descripción:

- 1- Recibir, atender y derivar al público en general que ingresa a la Agencia (según las normas establecidas).
- 2- Atender y derivar las consultas telefónicas entrantes a las áreas competentes (según las normas establecidas).
- 3- Realizar y derivar las llamadas telefónicas regionales, nacionales e internacionales (según las normativas establecidas).
- 4- Generar el registro de comunicaciones tanto de las llamadas entrantes como salientes de la Agencia (según las normas establecidas).
- 5- Gestionar el registro de ingreso del público en general a la organización y/o áreas (según las normativas establecidas).

Requisitos Indispensables:

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

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

**Estudios complementarios:** Inglés y Portugués. Conocimiento en operatividad de conmutadores y/o centrales telefónicas. Conocimiento de reglas de protocolo y ceremonial.

**Experiencia requerida:** Experiencia no menor a 1 año en tareas afines (no excluyentes).

**Horario de trabajo:** Turno mañana. **Sexo:** Femenino.

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

**CIERRE DE CONVOCATORIA: 17 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](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.

