



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:

280004

MINISTERIO DE COMUNICACIÓN Y
DESARROLLO ESTRATEGICO

AREA TESORERIA

Puesto:

ADMINISTRATIVO PARA TESORERIA

Cant.:

2

Descripción:

- 1- Realizar liquidación y libramiento de pagos.
- 2- Entregar pagos a proveedores.
- 3- Realizar rendición de cuentas de la correcta inversión de los fondos públicos de acuerdo a la legislación vigente (armado y elevación de expedientes).

Requisitos indispensables:

Nivel de formación: Secundario (finalizado) con orientación en administración, contaduría y afines.

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

Experiencia requerida: Mínima de 1 año en funciones administrativas afines. Conocimientos generales sobre normas contables, administración financiera, normas AFIP y DGR, legislación pública provincial, normativas del Ministerio de Finanzas y del Tribunal de Cuentas de la Provincia, conocimiento del sistema financiero y bancario. Se requiere dominio de programas informáticos: SUAF, SUAC, Sist. Banca Empresas y herramientas informáticas: Word, Excel e internet.

Horario de trabajo: 1 postulante turno mañana. 1 postulante turno tarde

Competencias requeridas: Proactividad/ Tolerancia a las presiones/ / Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/ Habilidades de comunicación/ Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 4 de junio 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.