

## 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:

90007

CEPROCOR

DEPARTAMENTO SUAC Y RECEPCION DE  
MUESTRAS

Puesto:

SOPORTE ADMINISTRATIVO

Cant.:

1

Descripción:

- 1- Realizar el seguimiento y archivo de documentación utilizada en el área.
- 2- Acondicionar muestras para su envío entre Sedes.
- 3- Realizar entrega de documentación de bolsín interno.
- 4- Colaborar con el funcionamiento del sector en ambas Sedes según normativas y procedimientos vigentes.

Requisitos indispensables:

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

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

**Experiencia requerida:** Preferentemente conocimiento de normas de calidad, manipulación de sustancias peligrosas y normas de bioseguridad. Manejo de aplicaciones informáticas (excluyente)..

**Horario de trabajo:** Turno intermedio.

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

**CIERRE DE CONVOCATORIA: 10 de Octubre 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](mailto: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.