

# 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:

**120111**

**SECRETARIA GENERAL DE LA  
GOBERNACION**

**DIRECCION DE MEDICINA DEL TRABAJO**

**ARCHIVO DIRECCION DE MEDICINA DEL  
TRABAJO**

Puesto:

**ADMINISTRATIVO PARA ARCHIVO**

Cant.:

**2**

Descripción:

- 1- Manejar las historias clínicas que la dirección tiene bajo su guarda.
- 2- Realizar tareas administrativas propias del archivo.

Requisitos indispensables:

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

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

**Experiencia requerida:** En puestos similares. Manejo de sistema People Net. Conocimiento de herramientas Word y Excel.

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

**Competencias requeridas:** Tolerancia a las presiones/ Relaciones interpersonales/ Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/Trabajo en equipo.

**CIERRE DE CONVOCATORIA: 15 DE JUNIO DE 2016**

Los/as interesados/as deben enviar su CV a la siguiente casilla de E-mail, sin omitir experiencia, teléfono y horario de trabajo actual:

**postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar**

En el asunto se debe consignar el código de referencia del puesto y la jurisdicción del mismo.

**IMPORTANTE:**

Se debe contar con la correspondiente **autorización por escrito del responsable de Recursos Humanos** de la jurisdicción en la cual presta servicios actualmente.