

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:

120127

SECRETARIA GENERAL DE LA
GOBERNACION

DIRECCION GENERAL DE CEREMONIAL Y
PROTOCOLO

Puesto:

ASISTENTE DE CEREMONIAL

Cant.:

5

Descripción:

- 1- Realizar la asistencia de Ceremonial en Actos Oficiales.
- 2- Receptar y asistir en Audiencias protocolares.
- 3- Realizar cobertura en el interior de la Provincia por Actos Oficiales.

Requisitos indispensables:

Nivel de formación: Terciario (Finalizado). **Título:** Relaciones Públicas. Relaciones Institucionales. Organización de Eventos. Comunicación Institucional. Ceremonial y Protocolo.
Situación de revista: Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.
Estudios Complementarios: inglés.
Requerimiento necesario: Disponibilidad para viajar (excluyente).
Horario de trabajo: Turno mañana/ tarde
Competencias requeridas: Proactividad/ Relaciones interpersonales/ Atención y concentración/ Trabajo en equipo/ Habilidades de comunicación/ Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 28 de Febrero de 2017

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.