

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:

120146

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ÁREA RENDICIÓN DE CUENTAS

Puesto:

ASISTENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Cant.:

2

Descripción:

- 1- Rendir fondos permanentes.
- 2- Rendir órdenes de pago sueldos
- 3- Rendir Documentos Únicos Ejecución de Erogaciones (DUEE)

Requisitos indispensables:

Nivel mínimo de formación: Secundario (finalizado).

Situación de revista: Pertenecer a Planta Permanente o Contratados del Escalafón General del Poder Ejecutivo Provincial.

Experiencia requerida: Conocimiento de Excel, Word, Suaf y Suac.

Horario de trabajo: Turno mañana.

Competencias requeridas: Proactividad/ Tolerancia a las presiones/ Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales/ Capacidad de planificación y organización/ Atención y concentración / Habilidades de comunicación/ Adaptabilidad y flexibilidad/ Trabajo en equipo.

CIERRE DE POSTULACIÓN: 9 de Junio 2017

Los/las interesados/as deben enviar adjunto su CV nominativo a la siguiente casilla de correo:
postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar.

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

Solo podrá participar en una convocatoria activa a la vez.

IMPORTANTE:

Se debe contar con la correspondiente **autorización por escrito del responsable de Recursos Humanos/Jefe Inmediato Superior** de la Jurisdicción en la cual presta servicios actualmente. El formulario de Autorización debe descargarse del Portal Oficial de Gobierno Empleados/Convocatorias Internas