

CONVOCATORIA INTERNA

DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de personal para cumplir funciones en:

**SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y
CONECTIVIDAD**

**DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN**

Código de Referencia:

340002

Puesto:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cant.:

4

Descripción:

1. Realizar la recepción y el control de la facturación con su posterior rendición al Tribunal de Cuentas.
2. Procesar la imputación de las facturas en los diferentes sistemas: SUAC, SUAF, Manager, SGP (Sistema de Gestión Presupuestaria).
3. Brindar atención a los proveedores de la Secretaría.

Requisitos indispensables:

Nivel mínimo de formación: Secundario (finalizado).

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

Experiencia requerida: Manejo de herramientas informáticas.

Horario de trabajo: Un agente para el turno mañana y tres para el turno tarde.

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

CIERRE DE POSTULACIÓN: 16 de julio de 2018

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