

# 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:**

120192

**SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE CEREMONIAL Y  
PROTOCOLO  
JEFATURA DE ÁREA CEREMONIAL**

**Puesto:**

ASISTENTE DE CEREMONIAL

**Cant.:**

5

**Descripción:**

1. Brindar asistencia de ceremonial y protocolo en actos oficiales.
2. Realizar la recepción y prestar asistencia a las personas que concurran a audiencias protocolares.
3. Efectuar la cobertura en el interior de la provincia por actos oficiales.
4. Realizar tareas administrativas relacionadas a la jefatura de ceremonial.

**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.

**Formación deseable:** Se valorarán capacitaciones vinculadas al ceremonial y protocolo y a las relaciones públicas.

**Horario de trabajo:** A convenir.

**Observaciones:** Es necesario contar con disponibilidad y flexibilidad horaria.

**Domicilio del sector de desempeño:** Rosario de Santa Fe N°650 - Córdoba, Capital.

**Competencias requeridas:** Orientación al ciudadano / Proactividad / Tolerancia a las presiones / Relaciones interpersonales / Capacidad de planificación y organización / Método y orden de trabajo / Habilidades de comunicación / Adaptabilidad y flexibilidad / Trabajo en equipo.

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 19 de octubre de 2018**

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