

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:

340004

Puesto:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cant.:

1

Descripción:

1. Realizar tareas administrativas, conforme a lo solicitado por su superior.
2. Realizar trámites y gestiones administrativas ante las diferentes instituciones bancarias, organismos, etc.
3. Efectuar traslados de compras de insumos para 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.

Horario de trabajo: Turno mañana.

Domicilio del sector de desempeño: Rosario de Santa Fe N° 650 (Centro Cívico del Bicentenario) - Piso N° 9.

Competencias requeridas: Orientación al ciudadano / Relaciones interpersonales / Habilidades de comunicación / Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE POSTULACIÓN: 25 de octubre 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