

CONVOCATORIA INTERNA

DE RECURSOS HUMANOS

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

MINISTERIO DE FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO
ÁREA ATENCIÓN AL PÚBLICO

Código de Referencia:

180009

Puesto:

ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA AL CIUDADANO

Cant.:

1

Descripción:

1. Asesorar al ciudadano en los requisitos para iniciar trámites en la Repartición y el uso de las herramientas digitales puestas a disposición de los ciudadanos para la presentación de trámites en formato digital.
2. Garantizar la recepción de toda la documentación que ingrese a la Repartición, conforme las normas vigentes que regulan su funcionamiento, como así mismo su correcta caratulación, registración informática y diligenciamiento.
3. Diligenciar informes y reclamos según la ubicación de los inmuebles y la naturaleza del trámite.
4. Registrar las visitas del ciudadano en el Turnero Provincial.
5. Aplicar las normas de calidad y procedimientos, para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.

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 deseable: En tareas relacionadas a la atención al ciudadano, procedimiento administrativo y SUAC (No Excluyente).

Horario de trabajo: Turno Tarde.

Domicilio del sector de desempeño: Av. Figueroa Alcorta N° 234 – Córdoba, Capital.

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

CIERRE DE POSTULACIÓN: 6 de diciembre del 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