

# 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:

100011

FISCALIA DE ESTADO

DIRECCION DE INFORMATICA JURIDICA

Puesto:

ASISTENTE ASUNTOS LEGALES

Cant.:

3

Descripción:

- 1- Analizar, sistematizar e informatizar leyes, decretos y resoluciones provinciales.
- 2- Analizar, sistematizar e informatizar dictámenes de Fiscalía de Estado.
- 3- Realizar la carga de información en el Sistema CODEX.

Requisitos indispensables:

**Nivel de formación:** Universitario (en curso/ finalizado). **Título:** Abogacía.  
**Situación de revista:** Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.  
**Horario de trabajo:** 2 agentes turno mañana. 1 agente turno tarde.  
**Competencias requeridas:** Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales/ Capacidad de planificación y organización/ Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/ Habilidades de comunicación.

**CIERRE DE CONVOCATORIA: 24 DE MARZO DE 2016**

Los/as interesados/as deben enviar su CV a la siguiente casilla de E-mail, sin omitir experiencia, teléfono y horario de trabajo actual:

**postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar**

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

**IMPORTANTE:**

Se debe contar con la correspondiente **autorización por escrito del responsable de Recursos Humanos** de la jurisdicción en la cual presta servicios actualmente.