

CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Adm. y Planif. de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de Personal para cumplir funciones en:

FISCALIA DE ESTADO

Sector de desempeño: DIRECCION DE
INFORMATICA JURIDICA

Cód. Referencia:

10002

Puesto:

ADMINISTRATIVO – APOYO LEGAL

Cantidad:

3

Descripción:

- 1- Analizar, sistematizar e informatizar leyes, decretos y resoluciones provinciales.
- 2- Analizar, sistematizar e informatizar dictámenes de Fiscalía de Estado.

Requisitos Indispensables:

Nivel de formación: Universitario (en curso). **Carrera:** Abogacía

Situación de revista: Pertenecer a Planta Permanente del Escalafón General. Pueden postularse Contratados.

Horario de trabajo: Turno mañana.

Experiencia requerida: Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Windows). Redacción de sumarios administrativos. Conocimiento de procedimiento y derecho administrativo.

Competencias requeridas: Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales/ Capacidad de planificación y organización/ Atención y concentración/ Método de orden y trabajo/ Habilidades de comunicación/Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 05 de Abril de 2013

Los/as interesados/as deben enviar su CV a la siguiente casilla de mail, sin omitir experiencia, teléfono y horario de trabajo actual: postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar; en el asunto se deberá consignar la referencia del puesto y ministerio al que se postula.

IMPORTANTE: Se debe contar con la correspondiente autorización por escrito del responsable de RR. HH. de la jurisdicción en la cual presta servicios actualmente.