



CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

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

Cód. Referencia:

120023

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
PÚBLICA
SECRETARÍA DEL P.A.I.Cor./ ÁREA RR.HH.
Unidad de Desempeño: División Registro de Personal
Sección Legajos

Puesto:

ADMINISTRATIVO ARCHIVO

Cantidad:

1

Descripción:

- 1- Recibir, relevar y ordenar la documentación de los agentes que prestan servicios en el P.A.I.Cor.
- 2- Archivar y conservar en el legajo de cada empleado/a del P.A.I.Cor. toda su documentación personal (de ingreso, egreso, sanciones, carpetas médicas, instrumentos legales, etc.)
- 3- Mantener actualizados y ordenados los legajos del personal, activo y pasivo, que integra el P.A.I.Cor.

Requisitos Indispensables:

Nivel de formación: Secundario (finalizado) o Terciario-Universitario (Archivero/ Lic. en Archivología) en curso, no excluyente.

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

Experiencia requerida: en tareas de archivo (no excluyente).

Horario de trabajo: Turno tarde.

Competencias requeridas: Capacidad de análisis / Capacidad de planificación y organización/ Atención y concentración/ Método y orden de trabajo/ Adaptabilidad y flexibilidad.

Aclaración: El Archivo de legajos del personal del P.A.I.Cor. Se encuentra ubicado en el subsuelo del Edificio Alto de Centro Cívico, siendo éste espacio físico donde el agente cumplirá sus funciones.

CIERRE DE CONVOCATORIA: 2 de Mayo 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.

