

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:

90021

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CEPROCOR

**DEPARTAMENTO SUAC Y RECEPCIÓN DE
MUESTRAS**

Puesto:

ASISTENTE TÉCNICO

Cant.:

2

Descripción:

- 1- Inspeccionar, rotular y acondicionar las muestras para su transporte, como así también, cuando corresponda su devolución al cliente.
- 2- Acondicionar los residuos generados en el Área para su posterior tratamiento según procedimientos de calidad vigentes para cada tipo.
- 3- Colaborar con el control de los equipos del Área.
- 4- Elaborar Actas de Conformidad para el ingreso de muestras biológicas y su manipulación según normas de bioseguridad vigentes, y los Instructivos y Procedimientos utilizados en CEPROCOR.

Requisitos indispensables:

Nivel mínimo de formación: Terciario (Finalizado).

Título: Técnico de Laboratorio, en Industria Alimenticia, en Química.

Situación de revista: Pertenecer al Escalafón General del Poder Ejecutivo Provincial: Planta Permanente Tramo Ejecución o Contratados.

Experiencia requerida: Conocimiento en normas de calidad, de bioseguridad, procedimientos administrativos, manejo de Word, Excel y Outlook

Lugar de trabajo: 1 agente en Sede Santa María de Punilla - 1 agente en Sede Córdoba. **Horario de trabajo:** Turno Mañana.

Observaciones: Agente a desempeñarse en Sede Santa María de Punilla deberá acudir a Sede Córdoba para su formación.

Competencias requeridas: Orientación al ciudadano / Proactividad / Tolerancia a las presiones / Capacidad de análisis y síntesis/ Relaciones interpersonales / Capacidad de planificación y organización / Atención y concentración / Método y orden de trabajo/ Adaptabilidad y flexibilidad / Trabajo en equipo.

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