

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 SALUD
HOSPITAL ONCOLÓGICO
SECTOR ARCHIVO**

Código de Referencia:

230099

Puesto:

ADMINISTRATIVO ARCHIVO

Cant.:

1

Descripción:

1. Emitir diariamente las planillas de atención de pacientes y separar las historias clínicas para los turnos correspondientes.
2. Preparar, controlar y archivar las historias clínicas del hospital.
3. Realizar la entrega de informes de estudios a pacientes.

Requisitos indispensables:

Nivel mínimo de formación:Secundario (finalizado).

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

Experiencia requerida:En puestos similares (no excluyente). Manejo de Paquete Office (Excluyente).

Horario de trabajo:Turno tarde.

Domicilio del sector de desempeño:Ferrovianos S/N - (Polo Sanitario Bajada Pucará).

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

CIERRE DE POSTULACIÓN: 31 de mayo de 2019

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