

# 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:**

120226

**SECRETARÍA GENERAL DE LA  
GOBERNACIÓN**

**DIR. GRAL. DEL PAICOR**

**ÁREA RECURSOS HUMANOS**

**Puesto:**

ADMINISTRATIVO ARCHIVERO

**Cant.:**

1

**Descripción:**

1. Archivar y conservar en los legajos, la documentación personal de los agentes.
2. Mantener actualizados y ordenados los legajos del personal.
3. Efectuar la prevención y conservación de la documentación existente en el archivo controlando su estado físico.
4. Cambiar las cajas, carpetas y sobres de legajos maltrechos.
5. Servir a los usuarios los documentos y/o legajos que soliciten.

**Requisitos indispensables:**

**Nivel mínimo de formación:** Secundario (finalizado).

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

**Formación deseable:** Curso en archivología.

**Experiencia deseable:** En tareas afines.

**Horario de trabajo:** Turno mañana.

**Domicilio del sector de desempeño:** Rosario de Santa Fe N° 650 - Centro Cívico - Córdoba, Capital.

**Competencias requeridas:** Orientación al ciudadano / Proactividad / Atención y concentración / Método y orden de trabajo.

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 3 de julio 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