

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:

120227

**SECRETARÍA GENERAL DE LA
GOBERNACIÓN**

DIR. GRAL. DEL PAICOR

ÁREA RECURSOS HUMANOS

Puesto:

TÉCNICO ARCHIVERO

Cant.:

1

Descripción:

1. Recibir y organizar el ingreso de documentos al archivo.
2. Clasificar y ordenar los documentos a archivar.
3. Describir los documentos que le sean encomendados por medio de guías, inventarios, índices.
4. Intervenir en el proceso de gestión administrativa y técnica de los documentos.
5. Servir a los usuarios los documentos y/o legajos que soliciten.

Requisitos indispensables:

Nivel mínimo de formación: Terciario (finalizado). **Carrera:** Tecnicatura en Archivología.

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

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 / Relaciones interpersonales / Capacidad de planificación y organización / 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