

# 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:**

320013

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y  
FINANCIAMIENTO**

**SECRETARÍA DE ARQUITECTURA**

**DIVISIÓN DESPACHO**

**Puesto:**

ADMINISTRATIVO DESPACHO

**Cant.:**

1

**Descripción:**

1. Confeccionar Resoluciones Administrativas.
2. Elaborar convenios en función de modelos preestablecidos.
3. Recibir expedientes que ingresan al área y efectuar el pase de los mismos en caso de corresponder.

**Requisitos indispensables:**

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

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

**Experiencia deseable:** En oficinas de despacho (no excluyente).

**Horario de trabajo:** Turno mañana.

**Domicilio del sector de desempeño:** Humberto Primo N° 725 – Córdoba Capital.

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

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 06 de septiembre 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