

# CONVOCATORIA INTERNA

## DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos realiza una convocatoria interna de personal para cumplir funciones en:

**FISCALÍA DE ESTADO**  
**ESCUELA DE ABOGADOS**

**Código de Referencia:**

**100020**

**Puesto:**

**ADMINISTRATIVO ESCUELA DE ABOGADOS**

**Cant.:**

**2**

**Descripción:**

1. Desarrollar las tareas de logística que sean necesarias, previas y posteriores a las jornadas de capacitación.
2. Brindar atención, tanto personal como telefónicamente.
3. Colaborar en las tareas de difusión de eventos.
4. Confeccionar las planillas de inscripción y asistencia.

**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 excluyente:** Manejo del Paquete Microsoft Office.

**Horario de trabajo:** Turno intermedio.

**Domicilio del sector de desempeño:** Duarte Quirós N° 457, Córdoba Capital.

**Competencias requeridas:** Orientación al ciudadano / Orientación al logro / Proactividad / Tolerancia a las presiones / Relaciones interpersonales / Capacidad de planificación y organización / Atención y concentración / Adaptabilidad y flexibilidad.

**CIERRE DE POSTULACIÓN: 1° de noviembre 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