

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:

20110

Agencia Córdoba Cultura
Área Ceremonial y Protocolo

Puesto:

Administrativo para ceremonial y protocolo

Cant.:

1

Descripción:

1. Colaborar en la organización de eventos y confección de invitaciones.
2. Realizar notas y seguimiento de trámites administrativos.
3. Registrar información en bases de datos.

Requisitos:

Nivel mínimo de formación: Secundario (finalizado).

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

Formación complementaria deseable: Relacionada a ceremonial y protocolo.

Horario de trabajo: Turno tarde.

Domicilio del sector de desempeño: Dean Funes N° 64, Córdoba Capital.

Competencias requeridas: Orientación al ciudadano / Orientación al logro / Proactividad / Relaciones interpersonales / Capacidad de planificación y organización / Método y orden de trabajo / Habilidades de comunicación.

CIERRE DE POSTULACIÓN: 24 de septiembre de 2021

IMPORTANTE

Cada agente podrá participar en una convocatoria activa a la vez. Para hacerlo se debe enviar adjunto el CV nominativo a la siguiente casilla de correo: postulantesconvocatoriainterna@cba.gov.ar. En el asunto será necesario consignar el código de referencia del puesto y la jurisdicción a la que pertenece el mismo.

Además, es requisito indispensable contar con la autorización tanto de su superior inmediato como del/la Referente de RR.HH. de su Jurisdicción, la que deberá gestionar siguiendo la *Guía Informativa para el proceso de Convocatorias Internas*. Etapa: "Solicitud de Autorización para postularse" establecida para tal fin que encontrará en la Página Web Oficial del Gobierno de Córdoba en Info Empleados (web Gobierno): www.cba.gov.ar/convocatorias-internas/