

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:

90040

CEPROCOR
Departamento SUAC y Recepción de Muestras

Puesto:

Asistente administrativo

Cant.:

2

Descripción:

1. Informar al solicitante/cliente interno y externo de los servicios brindados por el centro y los realizados en el área.
2. Colaborar en la distribución de la documentación y de las muestras a las distintas áreas de la institución y/o cliente.
3. Colaborar en el ingreso de muestras/documentación según procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Colaborar con las tareas realizadas en el área ejecutando acciones para mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad.

Requisitos:

Nivel mínimo de formación: Secundario (finalizado).

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

Requisitos excluyentes: Conocimiento en normas de calidad, procedimientos administrativos, manejo de Microsoft Office Word, Excel y Outlook.

Horario de trabajo: Turno mañana.

Observaciones: El trabajo requiere de gran meticulosidad, responsabilidad y predisposición.

Eventualmente, por necesidad de servicio, el agente puede tener que cubrir su jornada laboral en la Sede de Santa María de Punilla.

Domicilio del sector de desempeño: Av. Álvarez de Arenales N° 180, Córdoba Capital.

Competencias requeridas: Orientación al ciudadano / Orientación al logro / Proactividad / Tolerancia a las presiones / Método y orden de trabajo / Relaciones interpersonales / Habilidades de comunicación / Adaptabilidad y flexibilidad.

CIERRE DE POSTULACIÓN: 28 de junio de 2022

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/