

CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

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

Secretaría General de la Gobernación
Dirección General de Aeronáutica
Oficina de Administración

Código de Referencia:

120262

Puesto:

Administrativo

Cant.:

2

Descripción:

1. Administrar y disponer de las compras según las prioridades. Elevar a la superioridad cada trámite de compra y/o contratación de servicio.
2. Solicitar presupuestos de material y servicios para la flota de aeronaves ante el mercado aeronáutico. Evaluar calidad, disponibilidad, documentación exigida tanto aeronáutica como administrativa, etc.
3. Realizar apoyo logístico para cada importación/exportación de bienes y/o servicios. Confeccionar documentación exigida para cada gestión.
4. Confeccionar rendiciones de cuentas según normativas vigentes. Registrar en sistema SUAF, facturas, hojas de ruta, anticipos, etc.

Requisitos:

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 de Sistema SUAF y Paquete Microsoft Office (nivel intermedio).

Experiencia deseable: Manejo de SUAC y Expediente digital. Desempeño en áreas de Administración, de la APP. Conocimientos de redacción y estilo administrativo y conocimientos relacionados a gestión administrativa y contable.

Horario de trabajo: Turno mañana.

Domicilio del sector de desempeño: Av. La Voz del Interior 8500 - Aeropuerto Córdoba.

Competencias requeridas: Orientación al ciudadano / Orientación al logro / Proactividad / Relaciones interpersonales / Trabajo en equipo / Habilidades de comunicación.

CIERRE DE POSTULACIÓN: 13 de diciembre 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/