

CONVOCATORIA INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

El Área Planificación de RR. HH.
de la Secretaría de Capital Humano realiza
una convocatoria interna para cumplir
funciones en:

Agencia Córdoba Cultura
Oficina de Sistemas y Telecomunicaciones

Código de referencia:

50012

Puesto:

Asistente administrativo

Cant.:

1

Principales tareas:

1. Realizar la carga de incidentes por solicitudes de usuarios y equipos.
2. Brindar respuesta a los usuarios que realizan pedidos de asistencia o consultas.
3. Realizar trámites administrativos que sean competentes al área.

Requisitos indispensables:

Nivel mínimo de formación: Secundario finalizado.

Situación de revista: Pertenecer al tramo ejecución del escalafón general del Poder Ejecutivo Provincial, siendo personal de planta permanente o contratados

Experiencia deseable: Poseer conocimientos administrativos, manejar la plataforma CIDI, SUAC, Paquete Microsoft Office.

Horario de trabajo: Turno mañana.

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

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

Cierre de la postulación: 04/09/2024

IMPORTANTE

Para participar de una convocatoria interna, debe seguir las indicaciones establecidas en la guía informativa para la etapa de solicitud de autorización para postularse, que se encuentra disponible en la página web oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en Info Empleados: www.cba.gov.ar/infoempleados/convocatorias-internas. Recuerde que solo podrá participar de una convocatoria a la vez. Esto significa que no podrá postularse simultáneamente en otra, hasta que el proceso relacionado a la primera finalice completamente.