



**EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y
LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Auxiliar Administrativo

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

DE PROCESOS

Elaborado por:

Lic. Laura Concepción Brizuela
Sección Adm. y Movimiento

C.P. Juan Carlos Avalos
Departamento de Personal

Lic. Liz Susana Benítez
Dirección de Recursos Humanos

Interesados acercarse a la Dirección de Recursos Humanos. Caja Central. Constitución y Herrera. 7° Piso. Sec. Admisión y Movimiento del Personal. Tel.: 2197200 IP: 10238 - 10224 desde el **07/02/19 al 20/02/19**.-

El modelo de Nota de Postulación y el formulario de presentación a Convocatoria Interna están disponibles en INTRANET

REQUISITOS

Competencias Técnicas: Bachiller concluido y/o estudiante universitario .

Breve descripción de funciones: Redacción y gestión de documentos, Memorándum y Notas; asistir en las tareas relacionadas a la redacción de Manuales de Procedimientos.-

Conocimientos: Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel), habilidad comunicacional en idiomas oficiales (Guaraní y Español), Técnicas de Redacción.-

Competencias Personales: Responsabilidad, integridad, iniciativa, compromiso con la calidad del trabajo, trabajo en equipo, buenas relaciones personales.-

**9
o
N**