EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL Y
LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA INTERNA

Para el cargo de:

Auxiliar Área Administrativa (Secretaria/o)- Sección Asistencia Social del Hospital Central

REQUISITOS

Competencias Técnicas: Bachiller concluido y/o estudiante universitario .

Breve descripción de funciones: Elaboración de notas, atención a asegurados, recepción de llamadas, elaboración de cajas chicas y estadísticas, carga de datos en planilla, expedientes y archivos.-

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

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

Nº 12

Elaborado por:

Lic. Laura Concepción Brizuela	C.P. Juan Carlos Avalos	Econ. Luis R. Cardozo
Sección Adm. y Movimiento	Departamento de Personal	Dirección de Recursos Humanos

Interesados acercarse a la Dirección de Recursos Humanos. Caja Central. Constitución y Herrera. 7º Piso. Sec. Admisión y Movimiento del Personal. Tel.: 2197200 IP: 10238 - 10224 desde el **05/03/19 al 15/03/19.-**

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